

Должностной регламент

главного специалиста-эксперта отдела организации и регулирования рыболовства
Азово-Черноморского территориального управления Федерального агентства по
рыболовству

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главный специалист-эксперт отдела организации и регулирования рыболовства Азово-Черноморского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее - Управление) относится к старшей группе должностей категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-4-011.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления.

5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, также подчиняется заместителю начальника отдела и заместителю руководителя Управления, курирующего направление деятельности структурного подразделения, в соответствии с распределением служебных обязанностей между заместителями руководителя Управления.

6. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение должностных обязанностей возлагается на одного из его заместителей в соответствии с приказом руководителя Управления.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриат.

8. Для замещения должности главного специалиста-эксперта стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 7, не предъявляется.

9. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 04.07.2020, № 0001202007040001); Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; 2016, № 22, ст. 3091); Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 31, ст. 5047); Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2020, № 17, ст. 2721);

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий (работа со служебными документами в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в системе межведомственного электронного документооборота, управление электронной почтой).

10. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Промышленное рыболовство», «Водные биоресурсы и аквакультура», «Рыбное хозяйство» или иное направление подготовки (специальности).

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

- знанием Федерального закона от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

- знанием Постановления Правительства Российской Федерации от 15.11.2022 г. № 2066 «Об оформлении, выдаче, регистрации, приостановлении действия и аннулировании разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также о внесении в них изменений»;

- знанием Постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 г. № 643 "О подготовке и заключении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается";

- исполнять основные обязанности федерального государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать Общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа

2002 № 885, и положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;

- знать и руководствоваться в своей работе Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами и соглашениями Российской Федерации, нормативными правовыми актами Управления и иных федеральных органов исполнительной власти.

12. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта включают:

- квалифицированное планирование работы;
- анализ и прогнозирование;
- грамотный учет мнения коллег;
- эффективное планирование рабочего времени;
- владение компьютерной и другой оргтехникой;
- владение необходимым программным обеспечением;
- систематическое повышение своей квалификации;
- эффективное сотрудничество с коллегами;
- систематизация информации;
- работа со служебными документами;
- адаптация к новой ситуации и принятие новых подходов в решении поставленных задач;
- квалифицированная работа с людьми по недопущению личностных конфликтов.
- участие в проведении выездных проверок;
- знание служебного распорядка Управления.

13. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен обладать следующими профессиональными умениями:

- оперативно принимать решения;
- обеспечивать выполнение задач;
- проводить деловые переговоры, публичные выступления;
- организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами.

14. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен обладать следующими функциональными знаниями:

Предоставление государственных услуг:

- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки

15. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта должен обладать следующими функциональными умениями:

Предоставление государственных услуг:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций;
- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

III. Должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего

16. Основные права и обязанности гражданского служащего предусмотрены статьями 14, 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2011, № 48, ст. 6730; 2017, № 31, ст. 4824):

- на обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;
- на ознакомление с настоящим Регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- взаимодействовать, в пределах своих полномочий, с территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными организациями, юридическими лицами и гражданами, запрашивать и получать от них информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач и функций;
- запрашивать и получать в соответствии с законодательством РФ от государственных органов, коммерческих и некоммерческих организаций независимо от форм собственности и подчиненности, от должностных лиц правоохранительных, контролирующих и иных государственных органов, а также от граждан необходимые документы и сведения для осуществления своей деятельности;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

- на 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;

- на защиту сведений о гражданском служащем;

- на должностной рост на конкурсной основе и профессиональное развитие;

- на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

- на проведение по его заявлению служебной проверки;

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

- на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

- на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на ношение знаков различия и отличия установленного образца, а также форменной одежды при исполнении служебных обязанностей;

- вносить предложения о привлечении для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности, научных и иных организаций, ученых и специалистов;

- участвовать в работе комиссий, совещательных и координационных органах, создаваемых Управлением, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

- представлять Отдел по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в подведомственных Управлению организациях;

- получать информацию, необходимую для выполнения своих должностных обязанностей, от подразделений Управления и подведомственных организаций, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

Имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами, в том числе Положением об Управлении

17. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта в пределах его компетенции возложены должностные обязанности:

- исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;
- исполнять поручения начальника Отдела и его заместителя данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушает запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- по поручению начальника Отдела рассматривать заявления на заключение договоров пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается и готовить проекты таких договоров/их досрочного расторжения на подпись руководителю Управления;
- по поручению начальника Отдела рассматривать заявления на получение разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов (далее – Разрешения), на внесение изменений в Разрешения, на приостановление/возобновление действия и аннулирование Разрешений, в том числе готовить на подпись руководителю Управления проекты Разрешений, изменений в Разрешения, приостановление/возобновление действия и аннулирование Разрешений, в том числе на территории осуществления полномочий других территориальных управлений Федерального агентства по рыболовству по согласованию с этими территориальными управлениями;
- по поручению начальника Отдела рассматривать заявления на получение сертификата на улов водных биологических ресурсов в отношении водных биологических ресурсов и (или) рыбной и иной продукции из них, направляемой на экспорт в государства – члены Европейского союза;
- по поручению начальника Отдела рассматривать заявления на получение сертификата на улов водных биологических ресурсов в отношении водных биологических ресурсов и (или) рыбной и иной продукции из них, направляемой на экспорт в государства – члены Европейского союза, в том числе готовить на подпись руководителю Управления проекты таких сертификатов;
- по поручению начальника Отдела рассматривать заявления на получение заключений (разрешительных документов) на вывоз с таможенной территории евразийского экономического союза живых водных биологических ресурсов (кроме декоративной рыбы), являющихся объектами рыболовства в системе исполнения государственных услуг Росрыболовства (СИГУР), в том числе готовить на подпись руководителю Управления проекты таких заключений (разрешительных документов);
- готовить материалы для заключения, изменения и досрочного расторжения

с пользователями водными биологическими ресурсами договоров о закреплении за ними долей квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов в пределах компетенции Управления;

- обеспечивать рассмотрение в полном объеме обращений граждан, хозяйствующих субъектов, органов исполнительной власти, правоохранительных органов, в том числе направленных в форме электронного документа в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- организовывать сбор материалов, сведений о добыче (вылове) водных биологических ресурсов и иной информации, с целью формирования реестров рыбохозяйственного значения, в закрепленной сфере деятельности в регионе осуществления полномочий;

- готовить и предоставлять сведения о выданных разрешениях на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, размерах вычетов, суммах и сроках уплаты сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов в ИФНС Ленинского района г. Ростова-на-Дону;

- предоставлять отчеты о деятельности Управления в рамках осуществления полномочий Отдела;

- своевременно предоставлять все виды отчетов в Федеральное агентство по рыболовству по установленным формам;

- организовывать деятельность в рамках взаимодействия Отдела с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, предприятиями и учреждениями, структурными подразделениями Управления, по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- организовывать подготовку предложений, рекомендаций и аналитических материалов, входящих в компетенцию Отдела;

- осуществлять контроль в пределах своих полномочий и в установленном порядке за осуществлением органами государственной власти субъекта Российской Федерации переданных им Российской Федерацией в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» полномочий в области организации, регулирования и охраны водных биологических ресурсов с правом направления предписаний об устранении выявленных нарушений;

- готовить материалы для организации и проведения аукционов и конкурсов в рамках компетенции Отдела;

- выезжать в служебные командировки по поручению руководителя Управления или начальника Отдела;

- участвовать в проведении выездных проверок;

- готовить предложения об установлении ограничений рыболовства в целях сохранения водных биологических ресурсов и их рационального использования в случаях, предусмотренных законодательством о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов;

- организовывать подготовку материалов в пределах полномочий Отдела к заседаниям международных рыбохозяйственных комиссий, бассейновых научно-промысловых и региональных рыбохозяйственных советов;

- выполнять мероприятия по взаимодействию с Пограничными управлениями ФСБ России по Краснодарскому краю, по Ростовской области, по Республике Крым;
- выполнять иные функции по поручению начальника Отдела и его заместителя;
- вести делопроизводство, выполнять различные операции с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений;
- готовить предложения о согласовании перечней рыболовных участков, включающих в себя акватории внутренних вод Российской Федерации, в том числе внутренних морских вод Российской Федерации, и территориального моря Российской Федерации, утверждаемых органом исполнительной власти Республики Адыгея, Карачаево-Черкесской республики, Краснодарского края, Ставропольского края, Волгоградской области, Воронежской области, Липецкой области, Ростовской области, Республики Крым и города Федерального значения Севастополя;
- готовить материалы для заключения, досрочного расторжения и изменения договоров о предоставлении рыболовных участков в пределах компетенции Управления;
- рассматривать проекты о согласовании водных объектов в части наличия рыболовного участка.
- при исполнении должностных обязанностей, соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Гражданский служащий в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228) обязан 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.

19. При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

20. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

22. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- связанным с осуществлением им должностных обязанностей в пределах полномочий Управления, на совещаниях, комиссиях, рабочих группах и иных совещательных органах, в которых гражданский служащий участвует по устному или письменному поручению начальника Отдела;

- взаимодействия в пределах своей компетенции с работниками соответствующих органов или организаций, а также гражданами в рабочем порядке (устно) с помощью различных средств связи (телефон, телеграф, факс, Интернет) либо при личной встрече.

23. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- запрашивать и получать в установленном порядке у структурных подразделений Управления, документы и материалы, необходимые для реализации своих задач и полномочий;

- привлечения в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Управления для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

24. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке нормативных правовых актов в пределах своих должностных обязанностей, утвержденных настоящим регламентом.

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

25. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные обязательными для Российской Федерации нормами международного права, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

26. Взаимодействие заместителя руководителя Управления с гражданскими служащими Федерального агентства по рыболовству, государственными служащими иных государственных органов, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе

общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Федерального агентства по рыболовству.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

27. Перечень государственных услуг, предоставляемых главным специалистом-экспертом:

- заключение договора пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается;
- выдача, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесение в них изменений;
- выдача сертификата на улов водных биологических ресурсов в отношении водных биологических ресурсов и (или) рыбной и иной продукции из них, направляемой на экспорт в государства – члены Европейского союза;
- выдача заключений (разрешительных документов) на вывоз с таможенной территории евразийского экономического союза живых водных биологических ресурсов (кроме декоративной рыбы), являющихся объектами рыболовства в системе исполнения государственных услуг Росрыболовства.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

28. Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям: добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе; количеству подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов; количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам; способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению

рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу; оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей; творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего; осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений. С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.