

## Должностной регламент

главного специалиста-эксперта отдела правового обеспечения  
Азово-Черноморского территориального управления  
Федерального агентства по рыболовству

### I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения (далее – главный специалист-эксперт) 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.

### II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

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

8. 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](http://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).

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

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

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 20.12.2004 № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Водный кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.07.2013 № 148-ФЗ «Об аквакультуре (рыбоводстве) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утв. - Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 № 477;
- Правила рыболовства для Азово-Черноморского рыбохозяйственного бассейна;
- Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Росрыболовства и его территориальных органов;
- Постановление Правительства РФ от 11 июня 2008 г. № 444 «О Федеральном агентстве по рыболовству»;

- иные постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации;

- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, отнесенные к компетенции Росрыболовства;

- приказы Росрыболовства;

- Приказ Федерального агентства по рыболовству от 17 сентября 2013 г. № 690 «Об утверждении Положения об Азово-Черноморском территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству»;

- Положение об отделе.

11. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта включают:

- знание основ государственного устройства и управления;

- знание правил юридической техники;

- знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;

- знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере развития законодательства;

- знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере охраны и использования водных биоресурсов;

- знание основы досудебных способов разрешения споров;

- знание основы процедуры инициирования судебного разбирательства, участия в судебном разбирательстве, составления и представления документации, приобщаемой в судебное дело;

- основы процедуры принудительного исполнения решений в рамках исполнительного производства.

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

- уметь работать со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

- уметь выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования;

- уметь использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера;

- уметь быстро реагировать при изменении позиции оппонента в судебном споре и принимать решения на своем уровне ответственности;

- обладать навыком инициирования судебного разбирательства, участия в судебном разбирательстве, составления и представления документации, приобщаемой в судебное дело;

- обладать навыком инициирования процедуры исполнительного производства, взаимодействия с судебными приставами

- обладать навыком постановки конкретных задач для себя, определения порядка действий, необходимых для достижения результатов в соответствии с плановыми и оперативными задачами;

- обладать навыком деления работы на этапы, определения времени, необходимого на ее выполнение;

- уметь прогнозировать и анализировать последствия решений, принятых на своем уровне ответственности.

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

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие, процедура рассмотрения обращения граждан;
- порядок ведения дел в судах различной инстанции.

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

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- ведение исковой и претензионной работы.

### 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), служебным распоряжением Управления и иными правовыми актами.

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

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

17.2. соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885;

17.3. своевременно и качественно исполнять поручения начальника отдела правового обеспечения, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

17.4. исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом на высоком профессиональном уровне;

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

17.6. соблюдать Служебный распорядок Управления;

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

17.8. 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;

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

17.10. взаимодействовать с сотрудниками других подразделений государственного органа, других государственных органов для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

17.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

17.13. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

17.14. проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками государственного органа;

17.15. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

17.16. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

17.17. уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

17.18. представлять интересы Управления в судах общей юрисдикции, арбитражных судах;

17.19. обжаловать в апелляционном и кассационном порядке судебные акты;

17.20. вести судебную, претензионную работу;

17.21. анализировать и обобщать результаты рассмотрения дел в суде общей юрисдикции, арбитражном суде для подготовки соответствующих предложений об улучшении деятельности Управления;

17.22. направлять в структурные подразделения Управления, информацию, рекомендации по имеющейся судебной практике;

17.23. вести переписку по юридическим вопросам с Росрыболовством, органами Росрыболовства, органами государственной власти Российской Федерации, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, юридическими лицами и гражданами;

17.24. оказывать правовую консультативную помощь отделам Управления, и структурным подразделениям Управления;

17.25. принимать участие в оформлении заключаемых Управлением хозяйственных договоров на преддоговорной стадии. Готовить, при необходимости, протоколы разногласий по заключаемым договорам;

17.26. осуществлять проверку и визирование документов Управления в порядке, установленным соответствующим регламентом;

17.27. принимать участие в качестве члена Единой комиссии по размещению заказов для государственных нужд в проверке на соответствие требованиям законодательства конкурсной документации и извещений, составляемых в ходе размещения заказов для государственных нужд;

17.28. осуществлять юридическую проверку документов, включаемых в состав юридических дел;

17.29. участвовать в комплексных проверках и оказывает методическую и практическую помощь структурным подразделениям Управления по юридическим вопросам;

17.30. обеспечивать представление отчетности по вопросам, находящимся в ведении отдела;

17.31. участвовать в работе по рассмотрению писем, жалоб и заявлений граждан и сотрудников Управления по юридическим вопросам;

17.32. составлять необходимую отчетность и своевременно представляет ее на утверждение для направления в вышестоящие организации в соответствии с инструкциями и указаниями;

17.33. осуществлять эксплуатацию программного обеспечения, применяемого в работе отдела;

17.34. вести делопроизводство в соответствии с номенклатурой в отделе;

17.35. вести работу по комплектованию, учету и передаче в архив документов отдела;

17.36. обеспечивать взаимозаменяемость в период временного отсутствия других сотрудников отдела;

17.37. в соответствии с действующим законодательством на главного специалиста-эксперта могут быть возложены дополнительные обязанности;

17.38. выполнять иную работу по поручению начальника отдела.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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

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

решения по вопросам организации деятельности и реализации возложенных на него и (или) отдел задач и функций, а также при реализации прав представителя на основании выданных руководителем государственного органа доверенностей, иных уполномочивающих документов.

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

по организации и ведению работы по представлению в судебных органах интересов Управления;

правовому обеспечению деятельности отделов и структурных подразделений Управления;

результатам проверки договоров, контрактов, соглашений, заключаемых Управлением, на соответствие требованиям действующего законодательства;

результатам проверки на соответствие требованиям действующего законодательства конкурсной документации и извещений, составляемых при размещении заказов для государственных нужд.

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

21. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, относящихся к компетенции Управления по вопросам, находящимся в ведении отдела.

Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

в составлении проекта должностного регламента по замещаемой должности и положения об отделе правового обеспечения;

в составлении проектов регламентов работы отдела по правовому обеспечению деятельности Управления и структурных подразделений Управления;

в разработке документов, регламентирующих деятельность по исполнению возложенных настоящим должностным регламентом обязанностей.

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

22. В соответствии со своими должностными обязанностями главного специалиста-эксперта 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

23. Взаимодействие главного специалиста-эксперта 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

24. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, в соответствии со своей служебной компетенцией:  
не участвует в предоставлении государственных услуг.

#### IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

25. 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; наличию 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.