Должностной регламент

государственного инспектора отдела государственного контроля, надзора и охраны водных биологических ресурсов Енисейского территориального управления Федерального агентства по рыболовству

1. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) государственного инспектора отдела государственного контроля, надзора и охраны водных биологических ресурсов Енисейского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее – Управление) относится к группе должностей «старшей» категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-050.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного инспектора отдела – регулирование рыболовства и сохранения водных биоресурсов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного инспектора отдела осуществляются руководителем Енисейского территориального управления Федерального агентства по рыболовству.

5. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю начальника отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, также подчиняется руководителю Управления, заместителям руководителя Управления.

II. Квалификационные требования

для замещения должности гражданской службы

6. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен иметь высшее образование.

7. Для замещения должности государственного инспектора отдела стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливается.

8. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, 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)),
4 июля 2020 г., № 0001202007040001); Федерального закона от 27 мая 2003 г.
№ 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; 2016, № 22,
ст. 3091); Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2020, № 31, ст. 5047); Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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. Для замещения должности государственного инспектора отдела требования к образованию по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования или иному направлению подготовки (специальности) не предъявляются.

10. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

-Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов;

-Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

-Федерального закона от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

-Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

-Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;

-Водного кодекса Российской Федерации от 03.06.2006 N 74-ФЗ;

 -Федерального закона от 24.04.1995 N 52-ФЗ "О животном мире";
 -Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

-Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

-иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Управления.

11. Иные профессиональные знания государственного инспектора отдела включают:

- основные направления и приоритеты государственной политики в области развития рыбного хозяйства;

- основные принципы государственного управления водными биоресурсами.

12. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- умением мыслить стратегически (системно);

- умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативными умениями;

- умением управлять изменениями;

- оперативного принятия решений;

- обеспечения выполнения задач;

- ведения деловых переговоров, публичного выступления;

-организации работы по эффективному взаимодействию
с государственными органами.

13. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

-видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

-понятий единого реестра проверок, процедуры его формирования;

-института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

-процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

-ограничений при проведении проверочных процедур;

-мер, принимаемых по результатам проверки;

- плановых (рейдовых) осмотров;

- оснований проведения и особенностей внеплановых проверок;

-виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

14. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

-проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

-проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

-формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

-осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные права, обязанности

и ответственность гражданского служащего

15. Основные права и обязанности гражданского служащего предусмотрены статьями 14, 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Закон о государственной гражданской службе):

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- на 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;

- 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, 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 к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- 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;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

- на членство в профессиональном союзе;

- на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом 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 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 федеральным законом.

Гражданский служащий обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

- соблюдать служебный распорядок государственного органа;

- поддерживать профессиональный уровень, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- 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;

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

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

- сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены 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;

- сообщать в письменной форме представителю нанимателя о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 20.3 Федерального закона, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя.

16. На гражданского служащего, замещающего должность государственного инспектора отдела, в пределах его компетенции возложены должностные обязанности:

- участие в организации и осуществлении на подконтрольной территории государственного контроля, надзора и охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания;

- участие в мероприятиях по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах рыбохозяйственного значения;

- участие в проведении внеплановых проверок юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- осуществление надзора за соблюдением юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями правил и режимов промышленного, любительского рыболовства, соответствием вылова (добычи) водных биоресурсов выделенным объемам квот и ОДУ (общего допустимого улова);

-контроль регистрации поднадзорных объектов и ведения реестров
в закрепленной сфере деятельности;

-обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности;

-осуществление надзора за выполнением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами в установленной сфере деятельности;

-осуществление производства по делам об административных правонарушениях в пределах своей компетенции;

-осуществление учета сетных орудий добычи (вылова) водных биологических ресурсов и ведение реестра сетных орудий добычи (вылова) водных биологических ресурсов;

- подготовка и размещение в печатных изданиях, на интернет ресурсах статей, публикаций, а также организация и осуществление выступлений на телевидение и радио по вопросам профилактики нарушений природоохранного законодательства в сфере рыболовства и сохранения водных биоресурсов, освещения результатов работы Управления в закрепленной сфере деятельности;

- организация и участие в выявлении и расследовании фактов залпового загрязнения водных объектов и массовой гибели водных биологических ресурсов от хозяйственной и иной деятельности;

- расчет ущерба, причиненного незаконной добычей (выловом) водных биологических ресурсов, в соответствии с Таксами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 03 ноября 2018 г.
№ 1321, выдача заключений об отнесении причиненного ущерба к категории крупный, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 625 и иным нормативным правовым актам;

- осуществлять планирование своей работы и обеспечивать ее выполнение;

-организовывать и проводить контрольно-надзорные мероприятия
по выявлению и пресечению нарушений юридическими, физическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере охраны, использования водных биоресурсов и среды их обитания;

-обеспечивать соблюдение законности при осуществлении должностных полномочий в закрепленной сфере деятельности;

-с письменного согласия или распоряжения начальника отдела, заместителя начальника отдела взаимодействовать со средствами массовой информации, обеспечивать их присутствие при проведении мероприятий по контролю, надзору и охране водных биологических ресурсов с целью освещения деятельности отдела, непосредственно участвовать в проведении массово-разъяснительной работы среди населения;

- подготовка проектов писем, приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- своевременно выполнять приказы и указания руководителя Управления и его заместителей, начальника отдела, заместителя начальника отдела в закрепленной сфере деятельности;

- обеспечивать выполнение требований по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, производственной санитарии при осуществлении своих обязанностей;

- обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также конфиденциальной информации, ставшей известной в ходе осуществления служебной деятельности;

- обеспечивать эффективную эксплуатацию и сохранность имущества Управления, в том числе предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей.

17. Гражданский служащий в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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.

18. 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.

19. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. 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

21. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- подготовки предложений и рекомендаций по организации и улучшению работы отдела;

- подготовки справок, обзорных сведений, докладов, презентаций и предложений в соответствии с компетенцией;

- создания системы обеспечения заинтересованных лиц информацией и оказания им консультаций в закрепленной сфере деятельности.

22. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- порядка осуществления государственной охраны водных биоресурсов
и среды их обитания на закрепленной территории;

- осуществления надзора за охраной и использованием водных биоресурсов на подконтрольной территории;

- выдачи предписаний юридическим, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений природоохранного законодательства;

- организации и порядка проведения, в том числе совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий
по проверке соблюдения законодательства в области надзора за охраной, использованием водных биологических ресурсов и среды их обитания;

- обеспечения в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, а также конфиденциальной информации, ставшей известной в результате служебной деятельности Управления.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан участвовать при подготовке проектов

нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решений

23. Государственный инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

-взаимодействия со сторонними организациями;

-формирования предложений по разработке распорядительных документов, подготовка которых входит в компетенцию отдела;

-в решении иных вопросов, относящихся к установленной сфере деятельности.

24. Государственный инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

-осуществления государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов и среды их обитания;

-организации совместных с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства в области охраны водных биологических ресурсов;

-проведения исследований, испытаний, экспертиз, обследований, освидетельствований, измерений, заключений, анализов и оценок, относящихся к компетенции отдела;

-в решении иных вопросов, относящихся к установленной сфере деятельности.

VI. Сроки и процедуры подготовки,

рассмотрения проектов управленческих и иных решений,

**порядок согласования и принятия данных решений**

25. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный инспектор отдела 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 государственного инспектора отдела с гражданскими служащими Федерального агентства по рыболовству, Енисейского территориального управления 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 августа 2002 г. № 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3213; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Федерального агентства по рыболовству, локальными актами Управления.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам

и организациям в соответствии с административным регламентом

27. Государственные услуги не предоставляются (не оказываются).

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;

- 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;

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность;

- выполнению планов работы и графиков проведения контрольно-надзорных мероприятий;

- количеству выявленных нарушений в закрепленной сфере деятельности;

- результатам рассмотрения составленных материалов дел об административных правонарушениях вышестоящими должностными лицами Управления, прокуратурой, судами;

- суммам наложенных и взысканных штрафов;

- суммам предъявленных и взысканных ущербов;

 - количеством проведенных профилактических мероприятий, всего и в том числе:

- выступлений на телевидении, выступлений на радио, публикаций в печати, проведению лекций;

**-** количеству субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия;

**-** ознакомлению граждан и (или) подконтрольных (поднадзорных) субъектов с профилактическими материалами (количество граждан или субъектов);

- качеству и своевременностью подготовки отчетных, информационных и аналитических материалов;

- полнотой и своевременностью выполнения должностных обязанностей.