Должностной регламент

главного специалиста-эксперта отдела регулирования рыболовства Енисейского территориального управления Федерального агентства по рыболовству

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела регулирования рыболовства Енисейского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее – Управление) относится к группе должностей «старшей» категории «специалисты».

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела – регулирование рыболовства и сохранения водных биоресурсов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта отдела осуществляются руководителем Енисейского территориального управления Федерального агентства по рыболовству.

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

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, также подчиняется руководителю Управления, заместителю руководителя Управления.

II. Квалификационные требования

для замещения должности гражданской службы

6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование.

7. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливается.

8. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта 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 главного специалиста-эксперта отдела требования к образованию по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования или иному направлению подготовки (специальности) не предъявляются.

10. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта 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 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";

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

- Федерального закона от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 22 октября 2008 г. № 775 «Об оформлении, выдаче, регистрации, приостановлении действия и аннулировании разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также о внесении в них изменений»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 643 «О подготовке и заключении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2008 г. № 264 «О проведении конкурса на право заключения договора пользования рыболовным участком для осуществления промышленного рыболовства и заключении такого договора»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 1078 «О проведении конкурса на право заключения договора пользования рыболовным участком для организации любительского рыболовства и заключении такого договора»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2008 г. № 986 «О проведении конкурса на право заключения договора пользования рыболовным участком для осуществления рыболовства в целях обеспечения ведения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и о заключении такого договора»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 601 «О государственном рыбохозяйственном реестре»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 15 октября 2008 г. № 765 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2012 г. № 1394 «Об утверждении Положения об осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов»;

- приказа Росрыболовства от 16 октября 2020 г. № 541 «Об утверждении 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»;

- приказа Минсельхоза России от 18 ноября 2015 г. № 567 «Об утверждении форм заявлений на получение разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов»;

- приказа Минсельхоза России от 15.10.2020 № 610 «Об утверждении формы заявления о внесении изменения в разрешение на добычу (вылов) водных биологических ресурсов»;

- приказа Минсельхоза России от 24 августа 2016 г. № 375 «Об утверждении формы промыслового журнала»;

- приказа Росрыболовства от 01 апреля 2020 г. № 175 «Об утверждении 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, в отношении водных биологических ресурсов внутренних морских вод Российской Федерации, территориального моря Российской Федерации, исключительной экономической зоны Российской Федерации, континентального шельфа Российской Федерации, Азовского и Каспийского морей, районов действия международных договоров Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, а также в отношении катадромных и трансграничных видов рыб»;

- приказа Минсельхоза России от 06 апреля 2020 г. № 178 «Об утверждении формы заявления о заключении договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается»;

- приказа Росрыболовства от 10.11.2020 № 596 «Об утверждении Административного регламента Федерального агентства по рыболовству по предоставлению государственной услуги по подготовке и принятию решения о предоставлении водных биологических ресурсов в пользование»;

- приказа Минсельхоза России от 10.11.2020 № 673 «Об утверждении форм заявок на предоставление водных биологических ресурсов в пользование для осуществления рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях, рыболовства в учебных и культурно-просветительских целях, рыболовства в целях аквакультуры (рыбоводства) и рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и порядка их заполнения»;

- приказа Минсельхоза России от 18 ноября 2015 г. № 565 «Об утверждении формы государственного рыбохозяйственного реестра»;

- приказа Росрыболовства от 26 ноября 2018 г. № 689 «О согласовании перечней рыболовных участков»;

- приказа Минсельхоза России от 30.10.2020 № 646 «Об утверждении правил рыболовства для Западно-Сибирского рыбохозяйственного бассейна»;

- приказа Федерального агентства по рыболовству от 18 февраля 2020 г. № 85 «Об организации в Федеральном агентстве по рыболовству работы по разработке предложений по внесению изменений в правила рыболовства»;

- приказа Федерального агентства по рыболовству от 18 апреля 2013 г. № 287 «Об организации работ по предоставлению в пользование водных биологических ресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, а также организации контроля за освоением объемов их добычи (вылова)»;

- приказа Росстата от 17 декабря 2018 г. № 744 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации Министерством экономического развития Российской Федерации федерального статистического наблюдения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг»;

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

11. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта отдела включают:

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

- основные принципы государственного управления водными биоресурсами.

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

-принципов предоставления государственных услуг;

-требований к предоставлению государственных услуг;

-порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента;

-порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

 -понятий и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

-прав заявителей при получении государственных услуг;

-обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

 -стандартов предоставления государственной услуги: требований и порядка разработки

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

-рассмотрение проектов нормативных правовых актов и других документов;

-подготовка аналитических, информационных и других материалов;

-подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

-подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Управления;

-формирование и ведение реестров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

-предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

-рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

-проведение консультаций;

-выдача разрешений, заключений, лицензий, сертификатов, договоров, уведомлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги;

-прием, учет и регистрация корреспонденции, комплектование и хранение;

-наполнение официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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» (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2011, № 48,
ст. 6730;2017, №31, ст. 4824)(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 Законом о государственной 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 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 Законом о государственной гражданской службе и другими федеральными законами;

-на членство в профессиональном союзе;

-на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о государственной 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 Законом о государственной 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 федеральным законом;

-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 уровень квалификации, 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;

-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;

-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о государственной гражданской службе 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.

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

* в соответствии с целями и задачами отдела выполнение в полном объеме обязанностей служащих отдела в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка);
* своевременное исполнение требований приказов, распоряжений и указаний (устных, письменных) руководителя Управления, его заместителей и начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела, не противоречащих действующему законодательству;
* выполнение иных поручений начальника отдела (лица, исполняющего его обязанности), соответствующих направлению деятельности отдела, не противоречащих действующему законодательству;
* прием и рассмотрение заявлений пользователей на получение разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов, внесение изменений в разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов, приостановление или аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов, возобновление действия разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов для различных видов рыболовства;
* подготовка уведомлений об отказе в выдаче разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, об отказе во внесении изменений в разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов, отказа в возобновлении действия разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов, информации о готовности разрешений;
* оформление, выдача, регистрация разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов и внесение в них изменений, приостановление действия разрешений или их аннулирование до истечения установленного срока их действия, возобновления действия разрешения на добычу (вылов) водных биоресурсов;
* контроль правильности оплаты госпошлины за предоставление разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов, за внесение изменений в разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов и сбора за пользование объектами водных биологических ресурсов;
* направление в установленном порядке в органы федеральной службы безопасности копий разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов и информации о внесении изменений в разрешения;
* формирование и представление в инспекцию Федеральной налоговой службы по месту регистрации Управления в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации сведений о выданных отделом разрешениях на добычу (вылов) водных биоресурсов, суммах и сроках уплаты сбора за добычу (вылов) водных биологических ресурсов. Организация контроля своевременности и полноты представления данной отчетности другими отделами Управления;
* учет выданных разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов и пользователей по Красноярскому краю, за исключением в целях промышленного рыболовства в границах Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края, Республики Тыва и Республики Хакасия;
* контроль ведения другими отделами Управления учета выданных разрешений и пользователей водными биоресурсами на территориях Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района Красноярского края, Республики Тыва и Республики Хакасия;
* подготовка и направление в установленном порядке в Федеральное агентство по рыболовству оперативной отчетности: о выданных разрешениях на добычу (вылов) водных биоресурсов; по уплате госпошлины за выдачу разрешений и сбора за пользование водными биоресурсами;
* обеспечение хранения, учета, списания бланков разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов;
* ведение делопроизводства по выдаче разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов;
* рассмотрение жалоб, обращений, писем граждан и юридических лиц по вопросам выдачи разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов, подготовка ответов на обращения, заявления, жалобы;
* осуществление внутреннего финансового контроля в строгом соответствии с Положением о порядке организации и осуществлении в Федеральном агентстве по рыболовству и его территориальных органах внутреннего финансового контроля;
* предоставление уполномоченному на ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля лицу информации обо всех выявленных недостатках и (или) нарушениях при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предполагаемых мерах по их устранению;
* рассмотрение и регистрация промысловых журналов;
* рассмотрение заявок на предоставление водных биоресурсов внутренних морских вод Российской Федерации, территориального моря Российской Федерации в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (далее – традиционное рыболовство) и подготовка проекта решения о предоставлении водных биоресурсов в пользование для осуществления традиционного рыболовства или отказа в предоставлении водных биоресурсов в пользование для указанных целей;
* рассмотрение заявлений о заключении договора пользования водными биоресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается, в отношении водных биоресурсов внутренних морских вод Российской Федерации, территориального моря Российской Федерации (далее – договор пользования ВБР) и прилагаемых к ним материалов, связанных с заключением договоров пользования ВБР;
* подготовка проекта договора пользования ВБР, направление подписанного Управлением договора пользования ВБР пользователю;
* подготовка уведомлений об отказе в заключении договора пользования ВБР и направление их заявителям;
* контроль освоения 70% и 100% рекомендованного объема соответствующего вида водных биоресурсов в соответствующем районе добычи, направление информации в установленном порядке;
* подготовка и направление пользователям водных биоресурсов уведомлений о прекращении права на добычу (вылов) водных биоресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, объем добычи (вылова) которых достигнут 100% рекомендованного объема добычи (вылова) водных биоресурсов, соответствующего вида водных биоресурсов в соответствующем районе в целях промышленного и/или прибрежного рыболовства;
* сбор, анализ, обобщение сведений и отчетов об уловах водных биоресурсов по всем видам рыболовства и хозяйствующим субъектам;
* формирование и направление в установленном порядке сведений об уловах хозяйствующих субъектов;
* формирование и направление в Росрыболовство статистической информации по формам № 1-ГМУ (квартальная), № 2-ГМУ (годовая) в части предоставления государственных услуг;
* участие в формировании и функционировании отраслевой информационной базы данных по рыболовству;
* подготовка и предоставление документированной информации в АИС ГРР;
* внесение актуализированной информации о рыболовных участках в ГИС Рыбоохрана;
* участие в работе по подготовке заключений о соответствии перечней рыболовных участков субъектов РФ законодательству Российской Федерации;
* участие в планировании работы отдела и подготовке информации о выполненных мероприятиях;
* подготовка отчётов, справочных и аналитических материалов по вопросам деятельности отдела;
* выполнение требований Положения о профессионально-этическом поведении гражданского служащего Управления.

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 главного специалиста-эксперта 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 главного специалиста-эксперта отдела, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

-внесения на рассмотрение начальника отдела предложений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

-получения от руководителей подразделений необходимых сведений, информации, письменных объяснений по вопросам регулирования рыболовства и объемов добычи (вылова) водных биоресурсов.

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

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

-взаимодействия со специалистами Управления по вопросам исполнения документов и предоставления необходимой информации руководству.

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

-распорядительных и иных локальных нормативных документов, подготовка которых входит в компетенцию отдела;

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

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

-организации и регулирования рыболовства;

-выдачи, приостановления действия и аннулирования разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесения в них изменений;

-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 главный специалист-эксперт 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 главного специалиста-эксперта 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. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом:

- выдача, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесение в них изменений;

- заключение договоров пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается;

- принятие решения о предоставлении водных биоресурсов в пользование для осуществления традиционного рыболовства.

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;

- выполняемым объемом работы и интенсивностью труда, способностью сохранять высокую работоспособность, соблюдением служебной дисциплины;

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

- полнотой и своевременностью выполнения должностных обязанностей;

- состоянием служебной и организационной дисциплины в отделе;

- отсутствием замечаний и нареканий со стороны контролирующих органов.