

# ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

начальника отдела

*(название отдела)*

отдела контроля, надзора и рыбоохраны  
*(типовой)*

## 1. Общие положения

1) Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее — Федеральный закон о гражданской службе), Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Минсельхоза России Федерального агентства по рыболовству и Охотского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее — Управление), на основании Положения об Управлении Положения об отделе контроля, надзора и рыбоохраны Управления (далее — Отдел).

2) Должность начальника Отдела относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) в Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденном Указом Президента РФ от 31.12.2005 № 1574, – 11-1-3-057.

3) Область профессиональной служебной деятельности главного государственного инспектора Отдела: рыболовство.

4) Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного инспектора Отдела: сохранение водных биологических ресурсов на водных объектах рыбохозяйственного значения Магаданской области.

5) Начальник Отдела назначается и освобождается от должности приказом руководителя Управления.

5) Начальник Отдела непосредственно подчиняется руководителю Управления, заместителю руководителя Управления в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Управления курирующему заместителю.

1.5. Начальник Отдела осуществляет в пределах своей компетенции функции управления Отделом, принимает решения, дает поручения обязательные для исполнения должностными лицами Отдела.

1.6. Начальник Отдела является материально ответственным лицом.

1.7. В случае временного отсутствия начальника Отдела (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его замещает сотрудник Отдела согласно распределению обязанностей в Отделе, назначаемый приказом руководителя Управления.

1.8. В своей служебной деятельности начальник Отдела руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Положением о Федеральном агентстве по рыболовству, нормативными правовыми актами Федерального агентства по

рыболовству, Положением об Управлении, правовыми актами Управления, Положением об Отделе, иными нормативными правовыми актами, настоящим должностным регламентом.

## 2. Квалификационные требования

2.1. На должность начальника Отдела назначается гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцатилетнего возраста, владеющий государственным языком Российской Федерации.

2.2. Для замещения должности начальника Отдела гражданин должен соответствовать квалификационным требованиям<sup>1</sup>:

2.2.1. к уровню профессионального образования – наличие высшего образования (минимальный уровень профессионального образования – бакалавриат) по специальностям, направлениям подготовки: «Промышленное рыболовство», «Водные биоресурсы и аквакультура», «Рыбное хозяйство», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Правоведение»<sup>2</sup> или иным направлениям подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлениям подготовки (специальности), указанным в предыдущих перечнях специальностей и направлений подготовки

2.2.2. к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки – без предъявления требования к стажу;

2.2.3. к знаниям и умениям:

2.2.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.2.3.2. Знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, законодательства о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, основных направлений и приоритетов государственной политики в области развития рыбного хозяйства, основных принципов государственного управления водными биоресурсами, в том числе знание нормативных правовых актов: 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 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» и иные федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты в рамках компетенции Федерального агентства по рыболовству, Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

<sup>1</sup>Требования установлены в соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России), текст документа приведен в соответствии с публикацией на сайте <https://rosmintrud.ru> по состоянию на 01.02.2019.

<sup>2</sup> В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. N 1061.

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», "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ, "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 № 477, Правила рыболовства, Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Росрыболовства и его территориальных органов, иные нормативные правовые акты;

2.2.3.3. наличие знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- знания и умения по применению персонального компьютера;

2.2.3.4. наличие общих и управленческих умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

2.2.3.4.1. общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;

2.2.3.4.2. управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
- умение обеспечивать выполнение задач;
- умение проводить деловые переговоры, публичные выступления;

- умение организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами;

2.2.3.5. наличие профессионально-функциональных знаний и умений:

2.2.3.5.1. функциональные знания:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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

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

- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок;

#### 2.2.3.5.2. функциональные умения:

- проведение плановых и внеплановых документарных проверок;
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

### 3. Должностные обязанности начальника Отдела

3.1. Целью деятельности начальника Отдела является сохранение водных биоресурсов, обеспечение устойчивого развития рыбохозяйственного комплекса на территории деятельности Управления, в том числе посредством обеспечения соблюдения гражданами и юридическими лицами законодательства Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, обеспечение соблюдения законодательства при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях гражданским делам, организация работы Отдела.

3.2. Начальник Отдела обязан:

1) исполнять обязанности установленные статьями 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации обеспечивать их исполнение;

3) организовывать осуществление полномочий, функций и задач, возложенных на Отдел, в соответствии с Положением об Отделе;

4) осуществлять руководство Отделом, планировать и организовывать работу Отдела, постоянно контролировать соблюдение сотрудниками Отдела требований должностных регламентов;

5) распределять обязанности между сотрудниками Отдела;

6) осуществлять контроль за своевременным и надлежащим исполнением указаний, распоряжений и приказов руководителя Управления, документов в соответствии с резолюциями руководителя Управления, иных документов, поступающих в Отдел;

7) своевременно докладывать руководителю Управления, или его заместителю о проблемных вопросах, возникающих при исполнении приказов, распоряжений, указаний и поручений руководителя и заместителя руководителя, чрезвычайных ситуациях, связанных с осуществлением возложенных на Отдел функций и задач;

8) организовывать и готовить проекты решений по сложным перспективным, стратегическим проблемам сохранения водных биоресурсов и

обеспечения устойчивого развития рыбохозяйственного комплекса на территории Магаданской области, согласовывать проекты этих решений;

9) готовить проекты ответов на запросы государственных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, а также учреждений, организаций и граждан;

10) анализировать информацию об эффективности деятельности Отдела по осуществлению функции контроля и надзора в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов и среды их обитания;

11) планировать, организовывать, координировать и контролировать мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 20.12.2004 N 166-ФЗ "О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов", другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов (далее - обязательные требования);

12) организовывать и осуществлять (на основании плановых (рейдовых) заданий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Управления мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах рыбохозяйственного значения;

13) планировать, организовывать, координировать и контролировать в Отделе мероприятия в сфере государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения и занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

14) организовывать, обеспечивать и осуществлять в Отделе производство по делам об административных правонарушениях, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) осуществлять контроль за делом производством по делам об административных правонарушениях, согласно законодательству Российской Федерации и надлежащим оформлением материалов по делам о нарушениях законодательства Российской Федерации в закрепленной сфере деятельности для передачи в правоохранительные органы;

16) осуществлять контроль за направлением в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

17) при наличии соответствующей доверенности предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски физическим и юридическим лицам о возмещении вреда причиненного водным биоресурсам в результате нарушений обязательных требований, представлять интересы Управления при рассмотрении указанных исков в суде, а также при

рассмотрении жалоб, протестов на решения или действия/бездействия должностных лиц Управления;

18) готовить проекты приказов (распоряжений) касающиеся закрепленной деятельности Отдела, а так же документы по делам о нарушениях законодательства в сфере деятельности Отдела (постановления, определения, решения, уведомления и т.д.), организовывать направление их в суды, правоохранительные и иные органы, в соответствии законодательством Российской Федерации;

19) организовывать и осуществлять в Отделе контроль за проведением расследования причин гибели рыбы и других гидробионтов, за исполнением предъявленных исков на основе действующего законодательства по полному возмещению причиненного ущерба к нарушителям (юридическим лицам и гражданам);

20) участвовать в разработке мероприятий по восстановлению водных биологических ресурсов и среды их обитания, нарушенных в результате стихийных бедствий и по иным причинам, осуществлять анализ их проведения;

21) по указанию руководителя Управления участвовать в проведении служебных проверок по фактам и информации о нарушениях установленных норм и правил, связанных со служебной деятельностью сотрудников Управления;

22) организовывать и осуществлять контроль учета сведений о поступлении денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, а также сумм по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде;

23) организовать и осуществлять контроль за учетом и хранением вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, транспортных средств, и документов, имеющих значение доказательств по делу об административном правонарушении, по распоряжению руководителя Управления;

24) организовать учет объектов надзора, формирование отдельных дел для каждого объекта надзора (надзорных дел);

25) организовать и осуществлять массово-разъяснительную работу по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

26) организовать и осуществлять контроль за учетом, хранением и выдачей документов строгой отчетности (бланков протоколов по делам об административных правонарушениях, документов, удостоверяющих право добычи (вылова) водных биоресурсов, путевых листов и т.д.), а также представление отчетов об использовании (расходовании) документов строгой отчетности;

27) применять предусмотренные законодательством РФ меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушением юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, с целью пресечения нарушений законодательства;

28) предъявлять иски на возмещение ущерба причиненного водным биологическим ресурсам и среде их обитания, представлять интересы Управления при рассмотрении указанных исков в суде, а также при рассмотрении жалоб, протестов на решения или действия/бездействия должностных лиц Отдела;

29) организовать составление и направление на утверждение руководителю Управления графика отпусков сотрудников Отдела, осуществлять их согласование, а также в случае необходимости ходатайствовать о внесении изменений в эти графики;

30) соблюдать служебный распорядок Управления, а также осуществлять контроль за соблюдением указанного распорядка подчиненными сотрудниками Отдела;

31) планировать, организовывать, осуществлять и обеспечивать взаимодействие Управления с правоохранительными и контролирующими органами государственной власти, а также Отдела со структурными подразделениями Управления;

32) формировать годовой и квартальные планы работы Отдела, осуществлять контроль исполнения мероприятий планов в сфере деятельности Отдела;

33) в пределах своих полномочий осуществлять прием граждан, обеспечивая своевременное и в полном объеме рассмотрение их устных и письменных обращений с направлением ответов о принятых решениях;

34) организовать и осуществлять контроль за делопроизводством в Отделе;

35) организовать выполнение работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

36) исполнять поручения руководителя Управления и его заместителя, данные в пределах их полномочий, за исключением незаконных;

37) организовать и обеспечить подготовку сводных информационных, аналитических и других материалов по поручению руководителя Управления;

38) предоставлять в Росрыболовство и Управление отчеты, статистическую и иную информацию о деятельности Отдела;

39) осуществлять контроль за учетом и расходом Отделом ГСМ, расходных материалов;

40) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами, иметь опрятный внешний вид и требовать того же от подчиненных;

41) организовывать и проводить работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений среди сотрудников Отдела;

42) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

43) соблюдать нормы охраны труда, правила техники безопасности, противопожарной защиты, правила дорожного движения, а также правила ношения, хранения и применения служебного оружия и специальных средств;

44) рассматривать жалобы и протесты в соответствии с КоАП РФ;

45) осуществлять и обеспечивать рассмотрение обращений и жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Отдела, поступивших от граждан и юридических лиц;

46) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

47) 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;

48) осуществлять внутренний финансовый контроль в строгом соответствии с Положением о порядке организации и осуществлении в Федеральном агентстве по рыболовству и его территориальных органах внутреннего финансового контроля;

49) предоставлять уполномоченному на ведение регистра (журнала) внутреннего финансового контроля лицу информацию 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;

50) анализировать деятельность Отдела в установленной сфере и разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности Управления и Отдела;

51) при исполнении служебных обязанностей носить форменную одежду и знаки различия в соответствии с приказами Федерального агентства по рыболовству, а также при себе иметь служебное удостоверение;

52) уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

53) в течение двух лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего регламента сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

54) соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Росрыболовства и его территориальных органов;

55) проверять техническое состояние служебного автотранспорта Отдела;

56) осуществлять выпуск на линию служебного автотранспорта, оформление и подписание путевых листов;

57) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством;

58) принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

3.3. На начальника Отдела может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых должностными лицами Управления (командировка, отпуск, болезнь и пр.) на время их длительного отсутствия

согласно распределению обязанностей в Управлении, на основании приказа руководителя Управления.

#### 4. Права начальника Отдела

4.1. Основные права начальника Отдела определены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Начальник Отдела имеет право:

1) запрашивать и получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения ими обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения, а при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей также копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора) о назначении проверки посещать рыбопромысловые участки, места добычи (вылова) водных биоресурсов, приемки, обработки, перегрузки, транспортировки, хранения и выгрузки уловов водных биоресурсов, производства рыбной и иной продукции из водных биоресурсов, находящиеся на территориях указанных участков здания, помещения и сооружения, проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, в том числе проверки соблюдения правил рыболовства и иных правил, регламентирующих добычу (вылов) водных биоресурсов, выделенных квот добычи (вылова) водных биоресурсов и рекомендуемых объемов добычи (вылова) водных биоресурсов, общий допустимый улов которых не устанавливается, условий выданных разрешений на добычу (вылов) водных биоресурсов, условий договоров, на основании которых возникает право на добычу (вылов) водных биоресурсов, документов, подтверждающих законность уловов водных биоресурсов и произведенной из них рыбной и иной продукции;

3) вносить представления об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений, выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений и проведении мероприятий по обеспечению предотвращения причинения вреда водным биоресурсам и среде их обитания;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, перечисленными в абзаце 2 пункта 1 Приказа Росрыболовства от 12.04.2010 № 326 «О реализации отдельных положений Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в сфере рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов», рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 23.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопроса о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

6) предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски физическим и юридическим лицам о возмещении вреда, причиненного водным биоресурсам в результате нарушений обязательных требований;

7) на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных (в том числе находящихся на электронных носителях) сотрудников Управления и лиц, в отношении которых осуществляются контрольные и надзорные функции Охотского ТУ Росрыболовства;

8) при исполнении служебных обязанностей носить форменную одежду установленного образца и знаки различия, установленные Федеральным агентством по рыболовству;

9) в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при исполнении служебных обязанностей хранить, носить и применять служебное оружие и специальные средства и боевое ручное стрелковое оружие, а также охотничье огнестрельное оружие, используемое в качестве служебного;

10) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.3. Начальник Отдела при проведении мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах рыбохозяйственного значения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, также имеет право:

1) запрашивать у граждан в целях проверки документы на право добычи (вылова) водных биоресурсов;

2) доставлять граждан, нарушивших обязательные требования при осуществлении рыболовства, в правоохранительные органы;

3) производить досмотр транспортных средств, орудий добычи (вылова) водных биоресурсов, личных вещей граждан;

4) изымать у граждан, нарушающих обязательные требования, продукцию и орудия добычи (вылова) водных биоресурсов, транспортные средства, а также соответствующие документы.

4.4. Начальник Отдела имеет право:

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

2) вносить руководителю Управления предложения по улучшению и совершенствованию работы Отдела, Управления;

3) 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;

4) по поручению руководителя Управления на представление Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и Управления;

5) на получение информации и документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;

6) на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных (в том числе находящихся на электронных носителях) сотрудников Управления и лиц, в отношении которых осуществляются контрольные и надзорные функции Охотского ТУ Росрыболовства.

4.5. Начальник отдела в течение двух лет со дня увольнения с гражданской службы имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, с согласия соответствующей комиссии Управления по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821.

## **5. Ответственность начальника Отдела**

5.1. Начальник Отдела несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

1) совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в пределах, определенных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

2) несоблюдение служебной дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, правил дорожного движения, а также правил ношения, хранения и применения служебного оружия и специальных средств;

3) несоблюдение (неисполнение) требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных Федеральным законом от 27.04.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) совершение при исполнении должностных обязанностей правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) причинение ущерба государственному органу в случае необеспечения сохранности имущества, находящегося в его распоряжении (материальная ответственность) — в пределах, определенных гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

6) порчу имущества Управления;

7) несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний руководителя Управления, за исключением незаконных;

управленческих и иных решений определяется в соответствии с компетенцией Отдела на основании решения руководителя Управления.

## **9. Порядок служебного взаимодействия начальника Отдела в связи с исполнением должностных обязанностей**

9.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав начальник Отдела взаимодействует с должностными лицами Отдела и Управления, государственными служащими иных государственных органов, гражданами и организациями, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

## **10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

10.1. Начальник Отдела организуют обеспечение государственных услуг, оказываемых Управлением (по поручению руководителя Управления) в том числе в том числе по приему заявок на предоставление водных биоресурсов в пользование в целях осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника Отдела**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника Отдела оценивается следующими показателями:

1) своевременность и полнота выполнения поручений руководителя Управления;

2) своевременность, а в необходимых случаях, безотлагательность рассмотрения поступившей в Отдел документации;

3) количество выявленных должностными лицами Управления и Отдела правонарушений в закрепленной сфере деятельности;

4) количество выявленных правонарушений в закрепленной сфере деятельности Отдела (в случае распределения в Отделе должностных обязанностей, в соответствии с которыми государственный служащий осуществляет контрольные мероприятия на водных объектах рыбохозяйственного значения);

5) количество рассмотренных дел и вынесенных постановлений по делам об административных правонарушениях в закрепленной сфере деятельности;

6) количество рассмотренных жалоб и протестов в закрепленной сфере деятельности;

7) соблюдение законодательства при рассмотрении дел и вынесении постановлений по правонарушениям в закрепленной сфере деятельности;

8) своевременность исполнения документов в соответствии с резолюцией руководителя Управления;

9) соблюдение правил служебного распорядка, Кодекса этики служебного поведения государственных гражданских служащих Росрыболовства и его территориальных органов;

10) количество обоснованных обращений, заявлений и жалоб на ненормативные акты, действия (бездействие) должностных лиц Управления и Отдела, поступивших от граждан и юридических лиц;

11) эффективность (количественные и качественные показатели) выполнения Управлением и Отделом установленных задач и функций.