

# ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

старшего специалиста 1 разряда  
отдела контроля, надзора и рыбоохраны  
(типовой)

## I. Общие положения

1) Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на основании Положения об Охотском территориальном управлении Росрыболовства (далее – Управление), Положения об отделе контроля, надзора и рыбоохраны (далее – Отдел).

2) Должность старшего специалиста 1 разряда Отдела (далее – старший специалист 1 разряда) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) в Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы – 11-4-4-063<sup>1</sup>.

3) Область профессиональной служебной деятельности заместителя начальника Отдела: регулирование рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов на водных объектах рыбохозяйственного значения Магаданской области.

4) Вид профессиональной служебной деятельности заместителя начальника Отдела: осуществление функций по контролю (надзору) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов на водных объектах рыбохозяйственного значения Магаданской области.

5) Старший специалист 1 разряда назначается и освобождается от должности приказом руководителя Управления.

6) Старший специалист 1 разряда осуществляет служебную деятельность по реализации полномочий Отдела.

7) Старший специалист 1 разряда непосредственно подчиняется начальнику Отдела, а в его отсутствие должностному лицу, исполняющему должностные обязанности начальника Отдела.

Старший специалист 1 разряда подчиняется начальнику отдела организации рыбоохраны, заместителю начальника отдела организации рыбоохраны, заместителям руководителя Управления, руководителю Управления.

8) В случае временного отсутствия старшего специалиста 1 разряда (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его может замещать сотрудник Отдела, назначаемый приказом руководителя Управления.

9) В своей служебной деятельности старший специалист 1 разряда руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минсельхоза России, приказами Росрыболовства, Положением о Росрыболовстве, Положением об Управлении, административным регламентом

<sup>1</sup> подраздел 2 раздела 11 Указа Президента РФ от 31.12.2005 N 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»

Росрыболовства, Положением об Отделе, иными нормативными правовыми актами, настоящим должностным регламентом.

## II. Квалификационные требования

2.1. На должность старшего специалиста 1 разряда Отдела назначается гражданин Российской Федерации, достигший восемнадцатилетнего возраста, владеющий государственным языком Российской Федерации.

2.2. Для замещения должности старшего специалиста 1 разряда гражданин должен соответствовать квалификационным требованиям<sup>2</sup>:

2.2.1. к уровню профессионального образования – наличие среднего профессионального образования;

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 20.12.2004 № 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», Гражданский кодекс Российской Федерации, Гражданский процессуальный кодекс, 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

<sup>2</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.

исполнительной власти, утв. Постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 № 477, Правила рыболовства для Восточно-Сибирского рыбохозяйственного бассейна, Правила рыболовства для Дальневосточного рыбохозяйственного бассейна, 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 оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- умение обеспечивать выполнение задач;

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.

### **III. Должностные обязанности старшего специалиста 1 разряда**

3.1. Старший специалист 1 разряда Отдела исполняет основные обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, установленные статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.2. Целью деятельности старшего специалиста 1 разряда Отдела является, обеспечение реализации Отделом установленных функций, в том числе посредством обеспечения соблюдения гражданами и юридическими лицами законодательства Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, обеспечение документационного оборота в Отделе.

3.3. Старший специалист 1 разряда обязан:

3.3.1. исполнять обязанности установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

3.3.2. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

3.3.3. обеспечивать осуществление функций и задач, возложенных на Отдел, в соответствии с Положением об Отделе;

3.3.4. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов (далее - обязательные требования);

3.3.5. обеспечивать работу Отдела в сфере контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов на подконтрольной Отделу территории;

3.3.6. обеспечивать осуществление мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах рыбохозяйственного значения на основании плановых (рейдовых) заданий в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Управления;

3.3.7. обеспечивать подготовку проектов приказов (распоряжений), регулирующих деятельность Отдела;

3.3.8. обеспечивать учет и хранение вещей, явившихся орудиями совершения или предметами административного правонарушения, транспортных средств, и документов, имеющих значение по делу об административном правонарушении, по распоряжению руководителя Управления;

3.3.9. обеспечивать ведение делопроизводства в Отделе;

3.3.10. осуществлять делопроизводство в Отделе, в том числе осуществлять прием, регистрацию и отправку служебной корреспонденции, учет документов, образующихся при осуществлении деятельности Отдела и т.п.;

3.3.11. осуществлять оформление, ведение и хранение документации Отдела в соответствии с приказами, распоряжениями и инструкциями по делопроизводству,

соблюдать порядок работы со служебной информацией, порядок и сроки составления отчетности;

3.3.12. обеспечивать выполнение работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.13. исполнять поручения начальника Отдела и руководителя Управления, данные в пределах их полномочий, за исключением незаконных;

3.3.14. своевременно докладывать начальнику Отдела о проблемных вопросах, возникающих при исполнении должностных обязанностей, указаний и поручений начальника Отдела и руководства Управления;

3.3.15. соблюдать нормы охраны труда, правила техники безопасности, противопожарной защиты, дорожного движения;

3.3.16. незамедлительно докладывать начальнику Отдела, а в случае необходимости и руководителю Управления о чрезвычайных ситуациях, связанных с осуществлением возложенных на Отдел функций и задач;

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

3.3.18. 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;

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

3.3.20. 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;

3.3.21. проявлять инициативу и самостоятельность при выполнении должностных обязанностей;

3.3.22. соблюдать служебный распорядок Управления;

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

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

3.3.25. при исполнении должностных обязанностей руководствоваться общими принципами служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

3.3.26. знать и соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Росрыболовства и его территориальных органов.

3.4. На старшего специалиста 1 разряда может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другими специалистами Отдела, на время их длительного отсутствия согласно распределению обязанностей в Отделе на основании приказа руководителя Управления.

## **VI. Права старшего специалиста 1 разряда**

3.5. Основные права старшего специалиста 1 разряда определены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.6. Старший специалист 1 разряда имеет право:

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

4.4.2. вносить начальнику Отдела предложения по улучшению и совершенствованию работы Отдела, Управления;

4.4.3. при исполнении служебных обязанностей на ношение знаков различия и отличия установленного образца, а также форменной одежды установленного образца в порядке, определяемом Федеральным агентством по рыболовству;

4.4.4. 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;

4.4.5. на получение информации и документов, необходимых для выполнения своих должностных обязанностей;

4.4.6. 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.

## **V. Ответственность старшего специалиста 1 разряда**

5.1. Старший специалист 1 разряда несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

5.1.1. 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»;

5.1.2. несоблюдение служебной дисциплины, норм охраны труда, правил техники безопасности, правил противопожарной безопасности, дорожного движения;

5.1.3. несоблюдение (неисполнение) требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5.1.4. совершение при исполнении должностных обязанностей правонарушения - в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

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

5.1.6. порчу имущества Управления;

5.1.7. низкие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности старшего специалиста I разряда;

5.1.8. несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний начальника Отдела, руководителя Управления, за исключением незаконных;

5.1.9. неисполнение или халатное исполнение обязанностей в части обеспечения мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений 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;

5.1.10. за неисполнение обязанностей, несоблюдение запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции;

5.1.11. за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Росрыболовства и его территориальных органов;

5.1.12. за неисполнение служебной обязанности по уведомлению руководителя Управления, органов прокуратуры или других государственных органов о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушениями, влекущими увольнение с государственной гражданской службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.1.13. нарушение требований законодательства об обеспечении режима защиты, обработки и порядка использования персональных данных (в том числе находящихся на электронных носителях) сотрудников Управления и лиц, в отношении которых осуществляются контрольные и надзорные функции Охотского территориального управления Росрыболовства.

## **VI. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. Старший специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, находящимся в компетенции Отдела, в пределах своих полномочий.

## **VII. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда Отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений**

7.1. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда Отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений определяется в соответствии с компетенцией Отдела на основании решения руководителя Управления.

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

8.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия таких решений устанавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Управления, на основании указаний начальника Отдела.

## **IX. Порядок служебного взаимодействия старшего специалиста 1 разряда в связи с исполнением должностных обязанностей**

9.1. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав старший специалист 1 разряда взаимодействует с должностными лицами Отдела и Управления, государственными служащими иных государственных органов, гражданами и организациями, в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

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

10.1. Старший специалист 1 разряда Отдела осуществляет обеспечение государственных услуг, оказываемых Управлением, в сфере компетенции Отдела по поручению начальника Отдела в пределах своих полномочий, 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.



## **XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалист 1 разряда оценивается следующими показателями:

- 1) своевременность и полнота выполнения поручений начальника Отдела;
- 2) своевременность, количество и качество исполнения документов;
- 3) сохранность вверенных основных и материальных средств;
- 4) соблюдение служебной дисциплины, правил служебного распорядка;
- 5) качество и полнота составления документов, образующихся в деятельности Отдела;
- 6) численность и объем обеспеченных мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;
- 7) количество участия в обеспечении проведения профилактических мероприятий, ед., всего (выступления на телевидении, радио, печати, проведено лекций);
- 8) количество субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия;
- 9) предотвращенный ущерб в результате проведения профилактического мероприятия;
- 10) стоимостная оценка (себестоимость) одного профилактического мероприятия.