Должностные обязанности

Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора Отдела, обязан:

1. Исполнять обязанности государственного гражданского служащего,

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

2. Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Соблюдать требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Вносить руководству Управления предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации служебных задач в рамках своей компетенции.

7. По поручению руководителя Управления:

отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Управления в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах, к работе которых привлечено Управление;

рассматривать устные и (или) письменные обращения граждан, юридических лиц в части своей компетенции в установленные действующим законодательством сроки;

своевременно подготавливать сведения по запросам контролирующих ведомств, налоговых органов, прокуратуры и др. в установленной отделу сфере деятельности;

8. В целях реализации возложенных на Отдел задач и функций и в соответствии с приказами, заданиями, распоряжениями, указаниями и поручениями начальника Отдела, его заместителя или иного должностного лица, замещающего начальника Отдела, и руководства Управления осуществлять федеральный государственный контроль (надзор) в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов на основании Положения об осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.12.2012 № 1394, а также контроль и надзор за:

исполнением органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, их должностными лицами, юридическими лицами и гражданами действующего законодательства в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов в сфере компетенции Отдела;

соблюдением юридическими лицами и гражданами правил промышленного, любительского и спортивного рыболовства, рыболовства в научно-исследовательских и контрольных целях, в целях рыбоводства и акклиматизации, в учебно-просветительских целях, в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера;

соответствием вылова (добычи) водных биоресурсов выделенным объемам квот и обще допустимым уловам[[1]](#footnote-1);

соблюдением условий, выданных лицензий (разрешений) на проведение работ в сфере компетенции отдела;

соблюдением установленных сроков промысла, добычи и других ограничений по периодам, районам и участкам лова;

использованием рыбопромысловых участков и соблюдением договоров об их закреплении;

выполнением юридическими лицами и гражданами условий согласования проектных решений по производству работ на водных объектах;

соблюдением и исполнением государственными служащими отдела требований законодательства Российской Федерации в закрепленной за отделом сфере деятельности;

выполнением юридическими лицами и гражданами обязательных требований законодательства Российской Федерации при комплексном использовании водных объектов рыбохозяйственного значения, в том числе при планировании и проведении различных видов хозяйственной и иной деятельности;

воспроизводством, акклиматизацией и переселением водных биоресурсов, их содержанием и разведением в полувольных условиях и искусственно созданной среде обитания, а также проведением работ по мелиорации в поверхностных водных объектах и внутренних морских водах Баренцева и Белого морей, прилежащих к побережью Мурманской области, - в сфере компетенции Отдела;

выполнением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми

программами, в сфере охраны, воспроизводства и использования водных биоресурсов и среды их обитания.

9. Участвовать в:

осуществлении мероприятий по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства в сфере охраны, воспроизводства и пользования водных биоресурсов и среды их обитания, проведении среди населения профилактической и разъяснительной работы;

сборе, обобщении и анализе информации по результатам контроля, надзора и охраны водных биоресурсов в сфере компетенции Отдела, представлении указанной информации руководству Отдела и Управления в установленные сроки по установленной форме;

подготовке сведений по запросам контролирующих ведомств, налоговых органов, прокуратуры и др. в установленной Отделу сфере деятельности.

подготовке проектов организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, инструкций и др.) в установленной Отделу сфере деятельности;

подготовке отчетов и сведений об итогах работы Отдела.

10. Знать и грамотно применять на практике законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области рыболовства, сохранения водных биоресурсов и среды их обитания, приказы, распоряжения и инструкции Федерального агентства по рыболовству, Управления и оперативного отдела по вопросам контроля, надзора, охраны воспроизводства водных биоресурсов и среды их обитания, регулирования рыболовства в сфере компетенции Отдела.

11. Знать состав и режим подконтрольных водных объектов, состояние водных биоресурсов, условия их воспроизводства, места нереста и зимние залегания, характер рыболовства, применяемые способы и орудия лова, наличие факторов, влияющих на режим водных объектов, а также располагать иными данными, необходимыми для выполнения своих служебных обязанностей.

12. При нахождении в рыбоохранных рейдах по требованию должностных лиц оперативного отдела государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов предъявлять для проверки документы, материалы, водные биоресурсы, орудия и предметы совершения административного правонарушения, изъятые в ходе проведения рыбоохранного рейда.

13. Качественно и грамотно составлять протоколы об административных правонарушениях.

14. Соблюдать установленные требования по учету, хранению и применению служебного огнестрельного оружия и специальных средств.

15. Применять предусмотренные законодательством меры предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушениями юридическими лицами и гражданами обязательных требований в сфере компетенции отдела, с целью недопущения и пресечения нарушений законодательства Российской Федерации в установленной Отделу сфере деятельности.

16. Обеспечивать сохранность бланков протоколов об административных правонарушениях.

17. Обеспечивать сохранность и своевременную сдачу изъятых у нарушителей орудий лова, транспортных и плавсредств, водных биоресурсов, других предметов, имеющих отношение к незаконной добыче (вылову) водных биоресурсов.

18. Требовать и получать от лиц объяснения по поводу нарушения ими законодательства в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов в сфере компетенции Отдела.

19. В установленном порядке осуществлять подготовку запросов в структурные подразделения Управления, подведомственные Федеральному агентству по рыболовству организации, расположенные в зоне ответственности Управления, федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, необходимых для принятия решений в установленной Отделу сфере деятельности.

20. Оформлять и подписывать служебные документы в пределах своей компетенции, качественно и своевременно оформлять служебную документацию по направлению деятельности Отдела.

21. При назначении старшим (ответственным) группы (комиссии) осуществлять руководство этой группой (комиссией) по выполнению поставленных перед ней задач.

22. Соблюдать при исполнении служебных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

23. Проявлять корректность в обращении с гражданами, не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Управления.

24. Соблюдать требования техники безопасности при использовании служебных транспортных и плавсредств, правил пожарной безопасности и контролировать их соблюдение сотрудниками отдела.

25. При исполнении служебных обязанностей находиться в форменной одежде, а при направлении в рейды (служебные командировки) – в специальной одежде.

26. При убытии в отпуск либо нахождении в длительных (более пяти суток) днях отдыха сдавать служебное удостоверение и жетон рыбоохраны начальнику Отдела, его заместителю или иному должностному лицу, замещающему начальника Отдела.

27. Незамедлительно сообщать начальнику Отдела, а в его отсутствие – заместителю начальника Отдела или иному должностному лицу, замещающему начальника Отдела, обо всех случаях невыхода на работу (в том числе и по причине временной нетрудоспособности) и иных обстоятельствах, препятствующих исполнению служебных обязанностей.

Сообщение о возникновении указанных выше обстоятельств может быть передано устно, по телефону, письменно или через других работников Управления, обязанных передать такое сообщение по подчиненности.

28. Исполнять отдельные поручения, указания начальника Отдела, его заместителя или иного должностного лица, замещающего начальника Отдела, начальника оперативного отдела, его заместителя или иного должностного лица, замещающего начальника оперативного отдела, заместителя руководителя Управления, который координирует и контролирует деятельность отдела согласно приказу о распределении обязанностей между руководством Управления, руководителя Управления.

29. Сохранять конфиденциальность служебной информации, соблюдать сроки исполнения документов, заданий и поручений руководства, правила делового общения и нормы служебного этикета.

30. Постоянно быть в курсе изменений действующего законодательства и своевременно использовать эти сведения в своей деятельности.

31. Соблюдать служебный распорядок Управления.

1. Далее – ОДУ. [↑](#footnote-ref-1)