Должностные обязанности

Гражданский служащий, замещающий должность главного 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Вносить руководству Отдела 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;

готовить проекты нормативных документов в сфере компетенции отдела.

8. В целях реализации возложенных на отдел функций осуществлять:

оформление, выдачу, регистрацию разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов и внесение изменений в такие разрешения, а также приостановление действия разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов или аннулирование таких разрешений до истечения установленного срока их действия для пользователей вне зависимости от места их государственной регистрации, осуществляющих добычу (вылов) водных биологических ресурсов во внутренних морских водах и территориальном море Российской Федерации, исключительной экономической зоне Российской Федерации, Медвежинско-Шпицбергенском районе, на континентальном шельфе Российской Федерации и районах действия международных конвенций, договоров, соглашений, в соответствии с установленным порядком;

контроль за оплатой юридическими лицами и гражданами сбора за пользование водными биологическими ресурсами и государственной пошлины за выдачу разрешений на пользование водными биологическими ресурсами;

оформление, выдачу, регистрацию разрешений иностранным пользователям на добычу (вылов) водных биологических ресурсов в исключительной экономической зоне Российской Федерации и внесение изменений в такие разрешения, а также приостановление действия разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов или аннулирование таких разрешений до истечения установленного срока, в соответствии с установленным порядком;

контроль за оплатой иностранными пользователями государственной пошлины за выдачу разрешений (и изменений к ним) на пользование водными биологическими ресурсами;

нотификацию и авторизацию российских судов в районах действия международных конвенций, договоров, соглашений в соответствии с установленным порядком;

проведение инструктажа капитанов российских рыболовных судов, ведущих промысел в районах действия международных конвенций, договоров и соглашений;

ведение реестра пользователей водными биологическими ресурсами;

учет освоения квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов российскими и иностранными юридическими лицами;

 обмен статистической информацией о вылове, выгрузке водных биоресурсов с властями других государств;

подготовку и представление в Росрыболовство сведений по форме ГРР оперативная информация о добыче (вылове) водных биологических ресурсов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

подготовку материалов для осуществления распределения общих допустимых уловов водных биологических ресурсов, а также квот добычи (вылова) водных биологических ресурсов, предоставленных Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации, применительно к видам квот;

подготовку материалов к общественным слушаниям по определению (корректировке) общих допустимых уловов водных биологических ресурсов;

подготовку материалов к ежегодным международным сессиям по рыболовству, комитетам и рабочим группам в области контроля рыболовства и принимает участие в их работе;

взаимодействие по вопросам контроля со службами, осуществляющими государственный контроль в области рыболовства, Норвегии, Фарерских островов, Гренландии, Исландии и стран ЕС;

обмен информацией на постоянной основе и подготовку сведений по запросам других ведомств: ФСБ, УВД, налоговых органов, прокуратуры, судов, таможенного комитета и др.;

участие в судах, арбитражных судах, органах предварительного следствия, органах дознания и государственных органах по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела;

мероприятия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства и обязательств Российской Федерации, вытекающих из международных договоров (соглашений, конвенций) по рыболовству, участником которых является Российская Федерация в сфере охраны, воспроизводства и использования водных биологических ресурсов и среды их обитания;

прием граждан, обеспечивая своевременно и в полном объеме рассмотрение их письменных и устных обращений с уведомлением граждан о принятом решении в установленный законодательством Российской Федерации срок;

подготовку сведений об итогах работы в закрепленной сфере деятельности;

подготовку проектов нормативных правовых документов в закрепленной отделу сфере деятельности;

подготовку ответов на индивидуальные и коллективные обращения граждан и организаций в установленные законодательством сроки;

разработку предложений по управлению и рациональному использованию водных биоресурсов.

9. Качественно и своевременно оформлять служебную документацию по своему направлению деятельности.

10. Исполнять отдельные поручения, указания начальника отдела, руководства Управления.

11. Незамедлительно сообщать начальнику отдела о 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 отдела или Управления, обязанных передать такое сообщение по подчиненности.

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

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