

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя начальника отдела государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов¹ Баренцево-Беломорского территориального управления Федерального агентства по рыболовству² относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности 11-1-3-058.

3. Должностные обязанности

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Отдела, обязан:

2.1. Исполнять обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

2.3. 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».

2.4. 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».

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

2.6. Участвовать в разработке технического, экономического организационного и правового механизмов реализации государственной политики в установленной Управлению сфере деятельности.

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

2.8. 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 отделе сфере деятельности;

- готовить проекты нормативных документов в сфере компетенции отдела.

¹ Далее – Отдел.

² Далее – Управление.

2.9. Координировать и контролировать работу специалистов Отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

2.10. 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 работниками Отдела федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, планов, заданий руководителя Управления, начальника оперативного отдела по вопросам, касающимся сферы деятельности отдела;

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

- организацией государственной охраны водных биоресурсов и среды их обитания 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 допустимым³;

- 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;

- 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

³ Далее – ОДУ.

созданной среде обитания, а также проведением работ по мелиорации в сфере компетенции отдела;

- выполнением мероприятий, предусмотренных федеральными целевыми программами, в сфере охраны, воспроизводства и использования водных биоресурсов и среды их обитания.

Разрабатывать и вносить предложения по управлению и рациональному использованию водных биоресурсов.

3.11. Участвовать в подготовке проектов нормативных документов в сфере компетенции Отдела.

3.12. Участвовать в:

- составлении реализации планов совместных мероприятий в сфере государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов с органами исполнительной власти, в совещаниях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам компетенции Отдела;

- 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 в оперативный отдел в установленные сроки по установленной форме;

- ведении реестров служебной документации в установленной Отделу сфере деятельности;

- ведении учета и обеспечении сохранности бланков протоколов об административных правонарушениях;

- ведении учета выявленных административных правонарушений и представлении сведений по установленным формам отчетности;

- 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;

- формировании перечня мероприятий для включения в план работы Отдела и Управления;

- подготовке отчетов и сведений об итогах работы отдела;

- в проведении оценки качества труда специалистов Отдела и внесении руководству Управления предложения об их поощрении, награждении, наложении взысканий;

- организации и проведении работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений среди подчиненных должностных лиц.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. Качественно и грамотно составлять протоколы об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях и выносить по ним постановления.

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

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. Привлекать к административной ответственности лиц, нарушивших законодательство Российской Федерации в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также требовать и получать от указанных лиц объяснения по поводу нарушения ими законодательства в области рыболовства и сохранения водных биоресурсов в сфере компетенции Отдела.

2.20. 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.

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

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

2.23. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнять его обязанности.

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