

У Т В Е Р Ж Д АЮ

Руководитель Верхне-Волжского
бассейнового водного управления
Федерального агентства водных
ресурсов

 А.Н. Баринов
« 18 » 04 2021 г.

Должностной регламент главного специалиста-эксперта отдела водных ресурсов по Костромской и Ярославской областям Верхне-Волжского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела водных ресурсов по Костромской и Ярославской областям Верхне-Волжского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов (далее – главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов, Верхне-Волжское БВУ) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-1-4-012.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Управление в сфере природных ресурсов, природопользования и экологии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере охраны водных ресурсов.

1.4. главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов назначается на должность и освобождается от должности в установленном законодательством Российской Федерации порядке приказом руководителя Верхне-Волжского БВУ (далее – Руководитель).

1.5. главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов подчиняется непосредственно начальнику отдела водных ресурсов по Костромской и Ярославской областям Верхне-Волжского БВУ (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. Исполнение должностных обязанностей на период отсутствия ведущего специалиста-эксперта отдела водных ресурсов (командировка, отпуск, болезнь прочие обстоятельства), возлагается на иного сотрудника отдела по решению начальника отдела.

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела водных ресурсов устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела водных ресурсов, должен иметь высшее образование.

2.2.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела водных ресурсов не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.2.3. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями основ Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

- умением мыслить системно (стратегически);

- умением эффективно планировать, рационально использовать служебное время, достигать результата;

- коммуникативными умениями;

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Водный кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117-ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июня 2004 г. № 282 «Об утверждении Положения о Федеральном агентстве водных ресурсов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2015 г. № 1219 «Об утверждении положения о Министерстве природных ресурсов и

экологии Российской Федерации и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 253 «О порядке ведения государственного водного реестра»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. № 667 «О размере платы, взимаемой за предоставление копий документов, содержащих сведения, включенные в государственный водный реестр, и порядке ее взимания»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 883 «О порядке разработки, утверждения и реализации схем комплексного использования и охраны водных объектов, внесение изменений в эти схемы»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 881 «О порядке утверждения нормативов допустимого воздействия на водные объекты»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2007 г. № 469 «О порядке утверждения нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2007 г. № 219 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга водных объектов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 14 апреля 2007 № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2008 г. № 2054-р, которым утвержден Перечень водоемов, которые полностью расположены на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации и использование водных ресурсов которых осуществляется для обеспечения питьевого и хозяйствственно-бытового водоснабжения 2 и более субъектов Российской Федерации;

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 августа 2009 г. № 1235-р «Об утверждении Водной стратегии Российской Федерации на период до 2020 года»;

- иных нормативных правовых актов, приказов Минприроды России, Федерального агентства водных ресурсов (далее – Агентство) и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

2.3.3. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов должен обладать следующими знаниями и умениями:

- понятие нормативного правового акта;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципы предоставления государственных услуг;
- формы ведения делопроизводства;
- принципы управления водным хозяйством;
- характеристики участников водохозяйственного комплекса;
- уметь выявлять основные проблемы при анализе конкретных водохозяйственных ситуаций в части рационального использования и охраны водных объектов;
- анализировать информацию об использовании воды и соблюдения водоохранного законодательства;
- применять нормативные акты, методические документы по нормированию допустимых воздействий на водные объекты.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов исполняет свои должностные обязанности в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон о гражданской службе).

3.2. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов в связи с прохождением гражданской службы обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.3. Исходя из задач и функций, определенных положением об отделе водных ресурсов по Костромской и Ярославской областям Верхне-Волжского БВУ (далее – Положение об отделе), основными должностными обязанностями Главного специалиста-эксперта отдела водных ресурсов являются:

- участие в формировании бассейновой программы осуществления государственного мониторинга водных объектов по Верхне-Волжскому бассейновому округу;
- прием и обработка сведений первичного учёта использования вод (статистическая отчётность по форме 2ТП-«водхоз»);
- подготовка информации о предоставлении водных объектов в пользование на основании договоров водопользования и решений о предоставлении водных

объектов в пользование по зоне деятельности Верхне-Волжского БВУ;

- формирование и корректировка перечня субъектов хозяйственной деятельности осуществляющих нелегитимное использование водных объектов по зоне деятельности Верхне-Волжского БВУ;

- подготовка планов, отчетов, докладов и информационно-аналитических материалов о состоянии и использовании водных объектов по зоне деятельности Верхне-Волжского БВУ;

- участие в организации конференций, семинаров, выставок и других мероприятий в сфере деятельности Верхне-Волжского БВУ;

- обеспечение взаимодействия со структурными подразделениями и гражданскими служащими Верхне-Волжского БВУ, иными государственными органами и организациями;

- ведение Государственного водного реестра, администрирования платы за пользование водными объектами;

- участие в подготовке письменных ответов на обращения граждан, осуществляет направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- ведение переписки в рамках установленных полномочий по вопросам компетенции отдела;

- соблюдение требований охраны труда и правил противопожарного режима;

- исполнение иных обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации, связанных с выполнением конкретных задач и осуществлением функций, возложенных на отдел.

3.4. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов имеет права, предусмотренные Федеральным законом о гражданской службе.

3.5. Для выполнения возложенных на главного специалиста-эксперта отдела водных ресурсов обязанностей он также вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Верхне-Волжского БВУ и других организаций информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;

- представлять в установленном порядке, информацию структурным подразделениям Верхне-Волжского БВУ и другим организациям в пределах своей компетенции.

3.6. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные Положением о Верхне-Волжском БВУ, поручениями начальника отдела, курирующего заместителя Руководителя, Руководителя, Федерального агентства водных ресурсов.

3.7. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за не сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения

4.1. В соответствии с замещаемой должностью федеральной государственной гражданской службы и со своей компетенцией главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов организует подготовку и согласовывает:

- инструкции - документы, в которых излагаются правила, регулирующие специальные стороны деятельности отдела;
- заключения - документы, содержащие мнение, экспертную оценку комиссии или группы специалистов по вопросам компетенции Верхне-Волжского БВУ;
- докладные записки - документ, адресованный руководству, содержащий обстоятельное изложение вопроса с выводами и предложениями;
- предложения - разновидность докладной записки, содержащие перечень конкретных предложений по определенному вопросу;
- справки - документ, содержащий описание тех или иных фактов ли событий;
- перечень - систематизированное перечисление документов или иных предметов, объектов или работ, составленное в целях распространения на них определенных норм и требований;
- другие документы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке (обсуждении) локальных актов Верхне-Волжского БВУ.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов принимает решения в сроки установленные:

- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- Федеральным агентством водных ресурсов, руководителем Верхне-Волжского БВУ, курирующим заместителем руководителя Верхне-Волжского БВУ, начальником отдела.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Взаимодействие главного специалиста-эксперта отдела водных ресурсов с гражданскими служащими Верхне-Волжского БВУ, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Росводресурсов

8.1. Главный специалист-эксперт отдела водных ресурсов принимает участие в приеме граждан, обеспечивая своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принимает в пределах своих полномочий по ним решений и направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с административными регламентами Федерального агентства водных ресурсов по предоставлению государственных услуг в сфере деятельности отдела организует и контролирует оказание услуг, определенных Положением об отделе.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела водных ресурсов оценивается по результатам его служебной деятельности по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знаниям законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.