

Утверждаю
И.о.руководителя
Нижне-Обского БВУ

_____ Л.Ю.Хилько

"01" февраля 2019 г.

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего, замещающего должность
ведущего специалиста - эксперта отдела водных ресурсов Нижне-Обского
бассейнового водного управления по Челябинской области
Федерального агентства водных ресурсов**

Должностные обязанности, права и ответственность

6. Ведущий специалист-эксперт 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).

7. В связи с прохождением гражданской службы ведущий специалист-эксперт обязан не нарушать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Ведущий специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Основными должностными обязанностями ведущего специалиста-эксперта являются:

- обеспечение выполнения поручений и приказов Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федерального агентства водных ресурсов, Нижне-Обского бассейнового водного управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела в установленные сроки;

- разработка и осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территориях двух и более субъектов Российской Федерации, в зоне деятельности Отдела:

- анализ ситуации и вариантных решений в сфере предотвращения вредного воздействия вод;

- информирование заместителя руководителя – начальника отдела о возможных последствиях реализации принимаемых решений;

- сбор, анализ и своевременное предоставление оперативной информации о водохозяйственной обстановке по зоне деятельности ОВР по Челябинской области;

- обработка сведений и ведение банка данных 2-ТП (водхоз);

- исполнение административных процедур по рассмотрению и подготовке к утверждению нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей в Челябинской области:

- прием и регистрация документов заявителя;
- назначение ответственного лица;
- проверка комплектности документов заявителя;
- согласование НДС с соответствующими территориальными органами исполнительной власти в субъекте Российской Федерации;

• рассмотрение НДС на соответствие действующей методики разработки нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов для водопользователей;

• выдача заявителю заверенной копии приказа Нижне-Обского БВУ об утверждении НДС либо выдача письма с мотивированным отказом;

- участие в организации конференций, семинаров, выставок и других мероприятиях в сфере деятельности Отдела;

- ведение автоматизированных систем сбора, хранения и выдачи информации АИС ГМВО и АИС ГВР;

- ведение разделов ПИАК, в части анализа режимов работы водохранилищ, соответствующих разделов макетов Бассейновых программ государственного мониторинга водных объектов и Информационных бюллетеней;

- ведение разделов программного обеспечения «АС Водопользование»;

- участие в подготовке материалов территориального перераспределения стока поверхностных вод, пополнения водных ресурсов подземных водных объектов;

- оказание государственных услуг по предоставлению информации, связанной с состоянием и использованием водных объектов, находящихся в федеральной собственности;

- участие в ведении и представлении, в установленном порядке, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, юридическим лицам и гражданам сведений из государственного Водного реестра Российской Федерации;

- участие в подготовке материалов для гидрографического и водохозяйственного районирования территории Российской Федерации;

- рассмотрение и подготовка предложений к правилам использования водных ресурсов водохранилищ, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 197-р «Об утверждении перечня водохранилищ, в отношении которых разработка правил использования водохранилищ;

- участвует в обеспечении своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, в подготовке по ним решений и направлении заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок, по вопросам Отдела;

- обеспечение сохранности служебных документов, соблюдение правил их использования и сроки исполнения документов, заданий и поручений руководства;

- участие в комплектации, хранении и учете архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

- соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
- соблюдение сохранности информации конфиденциального характера и персональных данных иных субъектов при исполнении своих должностных обязанностей;
- осуществление в пределах своей компетенции других полномочий, необходимых для выполнения отделом возложенных на него функций и задач.

10. Ведущий специалист-эксперт осуществляет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

11. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста-эксперта обязанностей он также вправе:

- представлять по поручению руководства интересы Нижне-Обского БВУ в государственных учреждениях и иных организациях по вопросам, входящим в его компетенцию, принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- запрашивать и получать в установленном порядке от организаций информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;
- представлять в установленном порядке, информацию структурным подразделениям Нижне-Обского БВУ и другим организациям в пределах своей компетенции;
- принимать участие в мероприятиях Нижне-Обского БВУ по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- повышать свою квалификацию, быть экзаменованным или аттестованным с последующим присвоением квалификационного разряда государственного служащего.
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций.

12. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные Регламентом, Положением о Нижне-Обском БВУ, поручениями Нижне-Обского БВУ.

13. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта 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 (знанию 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.