

Утверждаю  
И.о.руководителя  
Нижне-Обского БВУ

\_\_\_\_\_ Л.Ю.Хилько

" \_\_\_\_ " ноября 2018 г.

**Должностной регламент  
государственного гражданского служащего, замещающего должность  
ведущего специалиста - эксперта отдела регулирования водопользования и  
трансграничных вод Нижне-Обского бассейнового водного управления  
Федерального агентства водных ресурсов**

**Должностные обязанности, права и ответственность**

6. Ведущий специалист-эксперт исполняет свои должностные обязанности в соответствии со статьями 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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;

- осуществление подготовки сводной отчетности о выполнении плана мероприятий по пресечению водопользования без разрешительных документов субъектами хозяйственной деятельности;

- осуществление подготовки сводной отчетности о состоянии лицензирования водопользования, о представлении сведений в ФНС России о прекративших действие лицензиях на водопользование;

- осуществление подготовки сводной отчетности о выдаче отделами водных ресурсов по Челябинской области и по Ямало-Ненецкому автономному округу в пределах их полномочий разрешений на создание искусственного земельного участка на водном объекте, который находится



в федеральной собственности;

- осуществление подготовки сведений о поступивших заявках на приобретение прав пользования водными объектами и о принятых решениях по заключению договоров водопользования и принятию решения о предоставлении водного объекта в пользование;

- осуществление подготовки отчета о мониторинге реализации утвержденных схем комплексного использования и охраны водных объектов;

- осуществление подготовки отчета о работе отдела и о плане работ на предстоящее полугодие;

- осуществление подготовки информации о ходе исполнения контрольных поручений Росводресурсов в отделе;

- обобщение предложений и замечаний по результатам реализации Административных регламентов исполнения государственных функций и водного законодательства;

- участие в работе аукционной комиссии БВУ (аукционы на получение права на заключение договоров водопользования);

- принятие участия в организации и проведении заседаний Нижнеобского бассейнового совета;

- принятие участия в ежегодном рассмотрении материалов по определению значений целевых прогнозных показателей, представляемых уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации зоны деятельности;

- подготовка информации для своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятия по ним решений и обеспечение направления ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- обеспечение подготовки и представления информации в Государственный доклад, Информационный бюллетень о состоянии водных объектов, дна, берегов водных объектов, их морфометрических особенностей, водоохраных зон водных объектов, количественных и качественных показателей состояния водных ресурсов, состояния водохозяйственных систем, в том числе гидротехнических сооружений, доклады руководителя Нижне-Обского БВУ по разделам, относящимся к компетенции отдела;

- принятие участия в организации и проведении техучёбы, семинаров, конференций, выставок, общественной приёмной и других мероприятий в сфере деятельности Нижне-Обского БВУ;

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

- осуществление ведения делопроизводства в отделе, участие в комплектации, хранении и учёте архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;



- соблюдение правил по охране труда и технической безопасности, правил пожарной безопасности;

- обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, документов для служебного пользования и персональных данных граждан при предоставлении госуслуг;

- 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;

- повышать свою квалификацию;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач и функций;

Вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы по вопросам, отнесённым к сфере деятельности отдела.

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 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.