

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области - начальника отдела рыбного хозяйства управления охотничьего и рыбного хозяйства Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

### **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы – начальника отдела рыбного хозяйства Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – начальник отдела) осуществляется в соответствии с настоящим должностным регламентом, являющимся составной частью административного регламента.

1.2. Должность начальника отдела согласно реестра должностей государственной гражданской службы Курганской области отнесена к ведущей группе должностей гражданской службе категории «Руководитель».

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора Департамента - начальнику управления охотничьего и рыбного хозяйства Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее – Департамент).

1.4. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности директором Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области по согласованию с Губернатором Курганской области.

1.5. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет главный специалист отдела рыбного хозяйства.

### **Раздел 2. Квалификационные требования к образованию, стажу работы, уровню и характеру знаний и навыков**

2.1. К уровню профессионального образования: высшее профессиональное образование по специальности «Биология», «Ихтиология» либо по специальности государственных должностей государственной службы или образование, считающееся равноценным.

2.2. К стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности: не менее двух лет стажа государственной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- знание нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Правительства Курганской области, Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления;
- знание Федеральных законов «О животном мире», «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области в сфере охраны окружающей среды и использования природных ресурсов;

- знание основных характеристик природных условий и состояния окружающей среды Курганской области;
- знание порядка работы со служебной и секретной информацией;
- знание деловой этики;
- знание служебного распорядка Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области;
- знание основ трудового законодательства Российской Федерации;
- знание основ и методов управления персоналом;
- знание делового этикета, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- знание нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области в сфере охраны, воспроизводства и использования животного мира и водных биоресурсов;
- знание правил охоты и рыболовства, Красной книги Российской Федерации и Курганской области, биологии охотничьих видов животных и водных биоресурсов

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- эффективное планирование рабочего времени;
- владение современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением в соответствии с установленным уровнем;
- составление документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- деловое и профессиональное общение;
- владение конструктивной критикой;
- эффективная и последовательная организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;
- принятие управленческих решений и прогнозирование их последствий;
- планирование, координирование, осуществление контроля и организационной работы;
- организация и проведение заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
- ведение деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействие со средствами массовой информации;
- разрешение конфликтов;
- владение приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирование достижения результатов;
- работа с законодательством в сфере охраны, воспроизводства и использования водных биоресурсов;
- организация и проведение охраны и воспроизводства водных биоресурсов;
- проведение конкурсов по предоставлению рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства и товарного рыбоводства;
- ведение реестра рыбопромысловых участков Курганской области;
- распределение между пользователями водных биоресурсов квот и наделение рекомендованными объемами добычи водных биоресурсов;

### **Раздел 3. Должностные обязанности**

3.1. Начальник отдела исполняет обязанности гражданского служащего в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

К обязанностям начальника отдела также относятся:

3.2. сбор и документирование информации для государственного рыбохозяйственного реестра;

3.3. распределение между пользователями водными биологическими ресурсами внутренних вод Курганской области квот добычи (вылова) водных биоресурсов для организации любительского и спортивного рыболовства;

3.4. организация работы Курганского областного рыбохозяйственного совета;

3.5. организация и проведение конкурсов на право заключения договоров о предоставлении рыбопромысловых участков для осуществления промышленного рыболовства, товарного рыбоводства;

3.6. организация промышленного, любительского и спортивного рыболовства в соответствии с действующим законодательством;

3.7. охрана водных биологических ресурсов на внутренних водных объектах, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения и пограничных зон, а также водных биологических ресурсов внутренних вод, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, анадромных и катадромных видов рыб, трансграничных видов рыб и других водных животных в соответствии с действующим законодательством.

#### **Раздел 4. Права**

4.1. Начальник отдела пользуется правами, предусмотренными ст. 31 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», Федерального закона «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов» от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ, ст.31 «Права должностных лиц специально уполномоченных государственных органов по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания» Федерального закона от 24 апреля 1995 года №52-ФЗ «О животном мире», ст.40 «Государственный охотничий контроль и надзор» Федерального закона от 24 июля 2009 года №209-ФЗ «Об охоте и сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 14 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации» и ст. 12 Закона Курганской области от 21.02.2005г. №135 «О государственной гражданской службе Курганской области».

4.2. Начальник отдела вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Пользоваться иными правами, необходимыми для реализации возложенных функций.

#### **Раздел 5. Ответственность**

5.1. Начальник отдела несет ответственность, установленную действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2. Начальник отдела несёт также:

5.2.1. материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

5.2.2. дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных, за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

5.2.3. административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **Раздел 6. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Начальник отдела, в пределах своей компетентности, участвует в подготовке проектов законов Курганской области, постановлений и распоряжений Правительства Курганской области, нормативных правовых актов Департамента, а также иных документов, относящихся к компетенции Департамента.

## **Раздел 7 .Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

7.1. Результаты профессиональной служебной деятельности начальника отдела характеризуются следующими показателями:

- количество разработанных начальником отдела проектов правовых актов и иных документов, в том числе количество проектов правовых актов и иных документов, разработка которых отделом рыбного хозяйства предусмотрена утвержденными планами;

- количество проектов правовых актов и иных документов, в разработке которых принимал участие начальник отдела (за исключением правовых актов и иных документов, указанных выше);

- количество проведенных государственных проверок, материалов проверок направленных по подведомственности;

- количество проведенных заседаний конкурсной комиссии;

- количество заседаний совещательных и координационных органов, а также рабочих групп, статей и выступлений в СМИ, в работе которых принимал участие начальник отдела.

Положительная оценка показателей находится в прямой пропорциональной зависимости от его величины.

7.2. Эффективность профессиональной служебной деятельности начальника отдела характеризуется следующими показателями:

- доля проектов правовых актов и иных документов, рассмотренных начальником отдела с нарушением установленных сроков, в общем количестве поступивших начальнику отдела на рассмотрение проектов правовых актов и иных документов;

- доля решений о предоставлении рыбопромысловых участков пользователям отмененных арбитражными судами, в общем количестве принятых решений.

Критерием положительной оценки относительных показателей эффективности является максимальное приближение к нулю. По абсолютному количественному показателю положительная оценка находится в обратной пропорциональной зависимости от его величины.