|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮРуководитель Донского БВУ |
|  | Е.В. Дорожкин |
| « » 20 г. |

# ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**ведущего специалиста-эксперта отдела водного хозяйства и трансграничных водных объектов Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов**

# Общие положения

* 1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущий специалист-эксперт отдела водного хозяйства и трансграничных водных объектов Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов (далее – Донское БВУ) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории

«специалисты».

Регистрационный номер (код) должности –<11-3-4-012> <1>.

* 1. Назначение на должность ведущего специалиста-эксперта отдела водного хозяйства и трансграничных водных объектов (далее - ведущий специалист - эксперт) и освобождение от этой должности осуществляются руководителем Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов (далее – Руководитель).

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста - эксперта, непосредственно подчиняется начальнику отдела водного хозяйства и трансграничных водных объектов.

* 1. В период временного отсутствия ведущего специалиста-эксперта исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста- эксперта отдела водного хозяйства и трансграничных водных объектов.

# Квалификационные требования

Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

<1> Раздел 11 Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574.

# Базовые квалификационные требования

* + 1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование.
		2. Для должности ведущего специалиста-эксперта не устанавливаются требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности.
		3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:
1. Знания: государственного языка Российской Федерации – русского языка, 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» (далее – Федеральный закон о гражданской службе), Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», информационно- коммуникационных технологий.

1. Умения: эффективно планировать работу, мыслить стратегически, планировать и рационально использовать служебное время, учитывать изменения законодательства в своей работе.

# Профессионально-функциональные квалификационные требования

* + 1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта должен иметь высшее профессиональное образование по направлению подготовки (специальности) профессионального образования мелиорация, рекультивация и охрана земель, гидрология, охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов, комплексное использование и охрана водных объектов, водные ресурсы и водопользование, природоохранное обустройство территорий, или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанному направлению подготовки (специальности).
		2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:
1. Водный кодекс Российской Федерации, Земельный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации; кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
2. Федеральный закон о гражданской службе;
3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации,

информационных технологиях и о защите информации»;

1. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных»;

1. Федеральный закон от 19 июля 2011 г. № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
3. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г.

№ 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

1. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113

«О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

1. Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763

«О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

1. Указ Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г.

№ 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

1. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111

«О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 253 «О порядке ведения государственного водного реестра»
2. 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»;
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2007 г. № 219 «Об утверждении Положения об осуществлении государственного мониторинга водных объектов»;
4. Постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
5. 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»;
6. 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 хозяйственно-бытового водоснабжения 2 и более субъектов Российской Федерации.

А также знанием нормативных правовых актов Российской Федерации, принимаемых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также законов и иных нормативных правовых актов, в рамках компетенции Донского БВУ

* + 1. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта включают:
1. порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой

«для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

1. меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;
2. порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);
3. основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;
4. требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;
5. правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш- накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо- передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).
	* 1. Знанием основных положений законодательства о персональных данных, включая:
6. понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;
7. меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.
	* 1. Знанием общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.
		2. Знанием основных положений законодательства об электронной подписи, включая:
8. понятие и виды электронных подписей;
9. условие признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.
	* 1. Основными знаниями и умениями по применению персонального компьютера, в том числе:
10. умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет».

1. умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);
2. умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;
3. умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;
4. умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).
	* 1. Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта должны включать:
5. Знания: понятия и признаков государства; понятий, целей, элементов государственного управления; основных направлений совершенствования государственного управления; централизованной и смешанной формы ведения делопроизводства; системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения; процедуры поощрения и награждения за гражданскую службу; порядка работы со служебной информацией, в том числе содержащей государственную или иную охраняемую законом тайну; правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты.
6. Умения: планирование работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, эффективного планирования служебного времени и нормирования труда, с учетом возможностей и особенностей

применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами и работы с базами данных; работы с системами межведомственного взаимодействия; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.

# Должностные обязанности, права и ответственность

* 1. Ведущий специалист-эксперт исполняет свои должностные обязанности в соответствии со статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.
	2. 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.
	3. 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.
	4. Основными должностными обязанностями ведущего специалиста- эксперта являются:
* соблюдать требования, установленные в Федеральном законе о государственной гражданской службе;
* осуществлять сбор, систематизацию и обобщение информации по состоянию водных объектов, режиме наполнения и сработки водохранилищ, отнесенных к полномочиям Управления;
* участвовать в разработке и реализации мероприятий по обеспечению безопасности ГТС, подведомственных Федеральному агентству водных ресурсов;
* принимать участие в ведении государственного водного реестра по данным, касающимся компетенции отдела;
* осуществлять работу автоматизированной информационной системе государственного мониторинга водных объектов (АИС ГМВО);
* оформлять исполнительную и отчетную документацию и отправлять их соответствующим адресатам;
* осуществлять сбор, систематизацию и обобщение информации по вопросам деятельности отдела;

-принимать участие в мероприятиях по разработке схем комплексного использования и охране водных объектов;

-осуществлять сбор, систематизацию и обобщение информации по состоянию водных объектов, режиме наполнения и сработки водохранилищ, отнесенных к полномочиям Управления;

-осуществлять работу в информационной системе Федерального агентства водных ресурсов «Оперативный дежурный»;

-принимать участие в подготовке материалов и заседаний Межведомственной рабочей группы по установлению режимов работы Цимлянского водохранилища и водохранилищ бассейна Нижнего Дона;

-участвовать в ведении государственного мониторинга водных объектов и мониторинга состояния ГТС подведомственных Федеральному агентству водных ресурсов, на территории ответственности Управления;

-подготовка ежегодного Информационного бюллетеня о состоянии водных объектов, дна, берегов водных объектов, их морфометрических особенностей, водоохранных зон водных объектов, количественных и качественных показателей состояния водных ресурсов, состояния водохозяйственных систем, материалов к ежегодному Докладу о состоянии и охране окружающей среды и других информационных материалов;

-участие во внедрении автоматизированных систем сбора, обработки, анализа, хранения и выдачи информации о состоянии водных объектов;

-рассмотрение устных и письменных обращений граждан и направление заявителям ответов в установленной законодательством Российской Федерации срок в пределах компетенции отдела;

* подготовка и представление установленной для отдела ежеквартальной, годовой, иной отчетности по запросам Федерального агентства водных ресурсов, госдокладов, программ и аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

-выполнение постановлений и решений Правительства Российской Федерации, приказов и распоряжений Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, Федерального агентства водных ресурсов, Донского БВУ, указаний и поручений руководителя Донского БВУ.

* 1. Ведущий специалист-эксперт наделен правами, перечень которых определен статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.
	2. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста-эксперта обязанностей он также вправе:
		1. представлять по поручению руководства Донского БВУ интересы Донского БВУ в государственных учреждениях и иных организациях по вопросам, входящих в его компетенцию, принимать решения в соответствии с настоящим должностным регламентом;
		2. запрашивать и получать от государственных гражданских служащих Донского БВУ и организаций информацию по вопросам, входящим в его компетенцию;
		3. представлять информацию государственным гражданским служащим Донского БВУ и организациям в соответствии с настоящим должностным регламентом;
		4. принимать участие в мероприятиях Донского БВУ по вопросам, изложенным в Положении об отделе водного хозяйства и трансграничных водных объектов Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов;
		5. вносить предложения начальнику отдела, заместителю начальника отдела по совершенствованию работы отдела, об улучшении условий труда, материального и социально-бытового обеспечения гражданских служащих отдела.
	3. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные Положением о Донском бассейновом водном управлении Федерального агентства водных ресурсов, Положением об отделе водного хозяйства и трансграничных водных объектов Донского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов, поручениями руководителя Донского БВУ.
	4. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт отдела водного хозяйства и трансграничных водных объектов

**в праве или обязан самостоятельно принимать определенные решения**

4.1. При исполнении должностных обязанностей в соответствии с замещаемой должностью и со своей компетенцией ведущий специалист- эксперт самостоятельно организует решения по вопросам:

* своевременного и качественного выполнения поручений;
* выбор способа запроса, в пределах своей компетенции, информации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
* изучение переданных ему на исполнение документов в целях эффективного исполнения поручения в установленные сроки.

# Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт отдела водного хозяйства и трансграничных водных объектов вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных

**правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

* 1. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке (обсуждении):
	+ федерльных конституционных законов, Федеральных законов Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации по вопросам развития установленной Росводресурсами сферы деятельности;

-локальных актов Донского БВУ.

* 1. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией

обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

* + положений об отделах водных ресурсов Донского БВУ;
	+ нормативных правовых актов;
	+ договоров;
	+ актов;
	+ иных актов по поручению руководителя Донского БВУ.

# Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок

**согласования принятия данных решений**

* 1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# Порядок служебного взаимодействия

* 1. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с гражданскими служащими Донского 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. N 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с Положением о Донском БВУ

8.1.Ведущий специалист-эксперт не предоставляет государственные услуги.

# Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

* 1. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела оценивается по результатам

деятельности отдела водного хозяйства и трансграничных водных объектов, а также следующим показателям:

* + 1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;
		2. своевременности и оперативности выполнения поручений;
		3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
		4. профессиональной компетентности (знанию нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
		5. способности организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
		6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
		7. осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.