

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**главного специалиста отдела водных ресурсов управления водных**  
**ресурсов Министерства природных ресурсов, лесного**  
**хозяйства и экологии Пермского края**

**1. Общие положения**

1.1. Должность главного специалиста отдела водных ресурсов управления водных ресурсов Министерства природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Пермского края (далее соответственно – главный специалист, отдел, управление, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) категории «специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий) управление в сфере природных ресурсов, природопользование и экология.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего – управление водохозяйственным комплексом, водными ресурсами и объектами; регулирование в сфере охраны водных ресурсов.

1.4. Главный специалист назначается на должность гражданской службы и освобождается от должности гражданской службы приказом Министерства в установленном порядке.

1.5. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. На период временного отсутствия главного специалиста его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий Министерства в соответствии с приказом Министерства и (или) на основании распределения обязанностей в отделе (при наличии).

1.7. На главного специалиста в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение обязанностей по другой должности гражданской службы в соответствии с приказом Министерства и

(или) установленным распределением должностных обязанностей в отделе (при наличии).

1.8. Главный специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами Пермского края, правовыми актами губернатора Пермского края и Правительства Пермского края, распоряжениями председателя Правительства Пермского края, приказами Министерства, положениями о Министерстве, управлении и отделе, служебным контрактом и настоящим должностным регламентом.

## **2. Квалификационные требования**

В число квалификационных требований к должности главного специалиста входят:

2.1. базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе), иными нормативными правовыми актами, в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. наличие базовых знаний и умений:

2.1.3.1. знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

2.1.3.3. знаний и навыков в области документооборота и делопроизводства;

2.1.3.4. знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.4. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций):

2.1.4.1. общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2.2. профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. одно из направлений подготовки (специальностей) высшего образования укрупненных групп направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Науки о земле», «Биологические науки» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2.2. профессиональные знания:

2.2.2.1. законодательства Российской Федерации применительно к исполнению должностных обязанностей, в том числе:

Земельного кодекса Российской Федерации;

Водного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

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

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актов по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

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

Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

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

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

постановления Правительства Российской Федерации от 12 марта 2008 г. № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования»;

постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2022 г. № 18 «О подготовке и принятии решения о предоставлении водного объекта в пользование»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пермского края, методических документов, правоприменительной практики, касающихся вопросов государственного регулирования, оказания государственных услуг в соответствующей области деятельности;

2.2.2.2. целей, задач и путей реализации государственной политики в области водных ресурсов;

2.2.2.3. разграничения полномочий между Российской Федерацией и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области водных ресурсов;

2.2.2.4. технологии прогнозирования, планирования и обеспечения деятельности Министерства в целях развития приоритетных направлений в сфере использования, воспроизводства и охраны водных объектов;

2.2.2.5. способов использования программно-целевых методов управления водными ресурсами;

2.2.2.6. мер, направленных на обеспечение защищенности от негативного воздействия вод;

2.2.2.7. характеристики системы государственного мониторинга водных объектов;

2.2.3. функциональные знания:

- 2.2.3.1. принципов предоставления государственных услуг;
- 2.2.3.2. требований к предоставлению государственных услуг;
- 2.2.3.3. порядка, требований административного регламента;
- 2.2.3.4. порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;
- 2.2.3.5. понятия и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;
- 2.2.3.6. прав заявителей при получении государственных услуг;
- 2.2.3.7. обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- 2.2.3.8. стандарта предоставления государственной услуги: требований и порядка разработки;
- 2.2.4. профессиональные умения:
  - 2.2.4.1. совершенствования нормативно-правового регулирования в области водных ресурсов;
  - 2.2.4.2. работы с федеральными информационными ресурсами и информационными системами в области водных ресурсов;
  - 2.2.4.3. изучения и внедрения новых научных достижений, прогрессивных технологий, передового опыта в области водных ресурсов;
  - 2.2.4.4. работы со служебной документацией: оформления документов в соответствии с установленными требованиями;
  - 2.2.4.5. осуществления организационной, контрольной и методической деятельности по обеспечению своевременного и качественного исполнения документов и поручений;
  - 2.2.4.6. анализа информации об использовании воды и соблюдения водоохранного законодательства, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;
  - 2.2.4.7. применения нормативных актов, методических документов по нормированию допустимых воздействий на водные объекты;
- 2.2.5. функциональные умения:
  - 2.2.5.1. приема и согласования документации, заявок, заявлений;
  - 2.2.5.2. предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
  - 2.2.5.3. рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
  - 2.2.5.4. проведения экспертизы;
  - 2.2.5.5. проведения консультаций;
  - 2.2.5.6. выдачи разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Главный специалист в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Главный специалист обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Главный специалист обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Главный специалист обязан исполнять следующие должностные обязанности в соответствии с положением об отделе:

3.5.1. участвовать в рассмотрении проектов законов Российской Федерации и иных правовых актов Российской Федерации, проектов законов Пермского края, постановлений (распоряжений) Правительства Пермского края, губернатора Пермского края по вопросам, относящимся к компетенции отдела, подготовке замечаний и предложений к ним;

3.5.2. осуществлять мониторинг выполнения условий договоров водопользования и решений о предоставлении водных объектов в пользование, включая:

3.5.2.1. контроль за своевременным предоставлением водопользователями отчетной документации в рамках выполнения условий по договорам и решениям;

3.5.2.2. анализ отчетов по выполнению планов водоохранных мероприятий;

3.5.2.3. анализ отчетных данных водопользователей по качеству сточных, в том числе дренажных вод, на соответствие утвержденным нормативам допустимого сброса и нормативам допустимого воздействия;

3.5.3. осуществлять подготовку и направление информационных писем водопользователям по выявленным нарушениям условий водопользования по договорам и решениям;

3.5.4. осуществлять подготовку и направление водопользователям предупреждений о предъявлении требований о прекращении права пользования

водным объектом в связи с использованием его с нарушением законодательства Российской Федерации;

3.5.5. осуществлять подготовку и направление в уполномоченные контрольно-надзорные органы информации и материалов, связанных с нарушением водного законодательства Российской Федерации, для принятия мер административного реагирования по признакам нарушений;

3.5.6. осуществлять подготовку проектов исковых заявлений в судебные органы о невыполнении водопользователями условий водопользования по договорам и решениям с приложением обосновывающих материалов;

3.5.7. принимать участие в судебных заседаниях по вопросам невыполнения водопользователями условий водопользования по договорам и решениям;

3.5.8. направлять сведения о недобросовестных водопользователях в Реестр недобросовестных водопользователей и осуществлять контроль за наполнением Реестра недобросовестных водопользователей;

3.5.9. составлять план выездных проверок выполнения условий водопользования в части достоверности фактических параметрах водопользования;

3.5.10. осуществлять выездные проверки выполнения условий водопользования в части достоверности фактических параметрах водопользования;

3.5.11. осуществлять подготовку отчетов по результатам проверок выполнения условий водопользования в части достоверности фактических параметрах водопользования;

3.5.12. осуществлять выдачу разрешений на создание искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Пермского края (за исключением Камского и Воткинского водохранилищ), включая:

3.5.12.1. прием и регистрацию заявлений о выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка с прилагаемым к нему комплектом документов;

3.5.12.2. рассмотрение заявлений о выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка и принятых документов на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, с оценкой их полноты и достоверности, а также соответствия условий осуществления намечаемых водохозяйственных мероприятий и мероприятий по охране водного объекта требованиям водного законодательства;

3.5.12.3. направление запросов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и их рассмотрение;

3.5.12.4. подготовку решений о выдаче разрешения о создании искусственного земельного участка либо отказа в выдаче разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте;

3.5.12.5. оформление решения на создание искусственного земельного участка на водном объекте находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Пермского края (за исключением Камского и Воткинского водохранилищ);

3.5.12.6. согласование проектов разрешений на создание искусственных земельных участков на Камском и Воткинском водохранилищах, в том числе рассмотрение проектов на создание искусственных земельных участков, подготовку предложений и направление результатов рассмотрения проектов разрешений;

3.5.13. осуществлять подготовку материалов и обосновывающих документов для участия в деятельности бассейнового совета Камского бассейнового округа;

3.5.14. обеспечивать согласование в Росводресурсах значения целевых прогнозных показателей осуществления Пермским краем переданных полномочий Российской Федерации в области водных отношений и перечень мероприятий, направленных на их достижение, в установленные сроки;

3.5.15. осуществлять подготовку и направление следующих отчетных материалов:

3.5.16. ежеквартальных отчетных материалов о выполнении согласованных мероприятий;

3.5.17. ежеквартальных отчетов по предоставленным государственным услугам;

3.5.18. участвовать в рассмотрении и реализации схем комплексного использования и охраны водных ресурсов на территории Пермского края;

3.5.19. осуществлять подготовку и направление в Федеральное агентство водных ресурсов информации для внесения в государственный водный реестр;

3.5.20. осуществлять подготовку аналитической информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.5.21. оказывать консультативную и методическую помощь гражданам и юридическим лицам по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6. Главный специалист обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.7. Главный специалист осуществляет иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Министерства, поручениями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителя председателя Правительства Пермского края, министра, начальника управления, начальника отдела.

## **4. Права**

4.1. Главный специалист обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Главному специалисту в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами, предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего.

4.3. Главному специалисту в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего.

4.4. Главный специалист в соответствии с задачами и функциями отдела в установленном порядке вправе:

4.4.1. использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

4.4.2. получать тексты законов и иных нормативных правовых актов, литературу и периодические издания, а также информацию о совещаниях, научно-практических конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности отдела;

4.4.3. запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, предприятий, организаций и учреждений, их должностных лиц материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.5. Главный специалист имеет иные права, установленные законодательством.

## **5. Ответственность**

Главный специалист в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную и иную предусмотренную другими федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

5.2. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, разглашение конфиденциальных сведений;

5.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

5.5. нарушение законодательства о контрольно-надзорной деятельности;

5.6. нарушение законодательства о предоставлении государственных услуг.

## **6. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие решения**

При исполнении служебных обязанностей главный специалист:

6.1. вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей;

6.2. обязан самостоятельно принимать решения по вопросам планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей.

## **7. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

При исполнении служебных обязанностей главный специалист в соответствии со своей компетенцией:

7.1. вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7.2. обязан по поручению руководства участвовать в подготовке проектов:

7.2.1. планов работы отдела, положения об отделе;

7.2.2. правовых актов и (или) управленческих и иных решений согласно планам подготовки проектов законов и иных нормативных правовых актов, поручениям руководства Министерства, начальника отдела.

## **8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Главный специалист руководствуется установленными законодательством сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Министра, начальника управления, начальника отдела.

## **9. Порядок служебного взаимодействия**

Главный специалист в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. 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 статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденным соответствующим указом губернатора Пермского края, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:

работы со служебными документами инструкцией по делопроизводству, утвержденной соответствующим распоряжением губернатора Пермского края;

рассмотрения обращения граждан Российской Федерации Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, приказами Министерства.

#### **10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа Пермского края**

Главный специалист участвует в оказании государственных услуг (при наличии) согласно Административным регламентам.

#### **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Исполнение главным специалистом настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитывается при участии гражданского служащего в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы или включении в кадровый резерв, а также при назначении на должность гражданской службы при проведении конкурса, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации либо поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1. показатели результативности:

11.1.1. полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

11.2. показатели эффективности:

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала; степень удовлетворенности заказчика мероприятия и(или) источника поручения качеством их исполнения);

11.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и(или) досрочно);

11.2.3. интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и(или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

11.2.4. инновационность при исполнении служебных обязанностей (факты совершенствования регламентированных процессов, процедур, механизмов; разработки и внедрения уникальных решений, новаторских методов работы, нестандартного инструментария в ходе исполнения как известных, так и сложных и(или) нестандартных задач);

11.2.5. несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработке подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

11.2.6. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

11.2.7. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов неназначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).