

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления МЧС
России по Ханты-Мансийскому
автономному округу-Югре
генерал-майор внутренней службы

_____ П.А. Кугуй
« 01 » _____ 2021 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА ОТДЕЛА БЕЗОПАСНОСТИ ЛЮДЕЙ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ МЧС РОССИИ ПО ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМУ АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ-ЮГРЕ

І. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности людей на водных объектах Главного управления МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (далее – Главное управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности людей на водных объектах: обеспечение внутренней безопасности и правоохранительная деятельность.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности людей на водных объектах: обеспечение безопасности людей на водных объектах.

4. Назначение и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности людей на водных объектах осуществляется начальником Главного управления.

5. Ведущий специалист-эксперт отдела безопасности людей на водных объектах, непосредственно подчиняется начальнику отдела безопасности людей на водных объектах Главного управления.

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ « _____ » _____ 2021 г

6. Ведущий специалист-эксперт отдела безопасности людей на водных объектах по должности является государственным инспектором по маломерным судам.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности людей на водных объектах устанавливаются следующие квалификационные требования.

7.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата, по направлениям подготовки: «Проектирование, производство и испытание корабельного вооружения и информационно-управляющих систем», «Управление водным транспортом и гидрографическое обеспечение судоходства», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Техносферная безопасность», «Пожарная безопасность», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Системный анализ и управление», «Экономическая безопасность» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

7.2. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности людей на водных объектах требования к стажу гражданской службы или работы по специальности не установлены.

7.3. Наличие базовых знаний:

7.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

7.3.2. знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

7.3.3 Знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности о защите информации;

- знание основ положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ / _____ «_____» _____ 2021 г

- знания и умения по применению персонального компьютера.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

2) Федеральный закон от 07.03.2001 № 24-ФЗ «Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 30.04.1999 № 81-ФЗ «Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 03.06.2006 № 74-ФЗ «Водный кодекс Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 23.04.2012 № 36-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения понятия маломерного судна»;

6) Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 026/2012 от 15.06.2012 № 33 «О безопасности маломерных судов»;

7) Решение коллегии Евразийской экономической комиссии от 28.02.2017 № 23 «Об утверждении единой формы свидетельства о классификации о классификации, выдаваемого при выпуске в обращение маломерного судна, отвечающего требованиям Технического регламента Таможенного союза «О безопасности маломерных судов» (ТР ТС 026/2012), и правил его оформления»;

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.12.2004 № 835 «Об утверждении Положения о Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2013 № 820 «О государственном надзоре за спортивными парусными судами, прогулочными судами и маломерными судами, используемыми в некоммерческих целях, об их классификации и освидетельствовании, о государственной регистрации маломерных судов, используемых в некоммерческих целях, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2014 № 532 «Об уполномоченных органах Российской Федерации по осуществлению государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности маломерных судов»;

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.07.2020 № 1034 «О признании утратившими силу нормативных правовых актов и отдельных положений нормативных правовых актов Российской Федерации, об отмене актов федеральных органов исполнительной власти, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

«_____» _____ 2021 г

мероприятий по контролю при осуществлении федерального государственного пожарного надзора и лицензионного контроля в области пожарной безопасности, федерального государственного надзора в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, государственного надзора за использованием маломерными судами, базами (сооружениями) для их стоянок во внутренних водах и территориальном море Российской Федерации»;

12) Приказ МЧС России от 27.05.2014 № 262 «Об утверждении Правил аттестации на право управления маломерными судами, поднадзорными ГИМС МЧС России»;

13) Приказ МЧС России от 27.05.2014 № 263 «Об утверждении Административного регламента МЧС России предоставления государственной услуги по аттестации на право управления маломерными судами, поднадзорными ГИМС МЧС России»;

14) Приказ МЧС России от 18.10.2012 № 608 «Об утверждении Административного регламента Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий предоставления государственной услуги по освидетельствованию маломерных судов, поднадзорных Государственной инспекции по маломерным судам Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

15) Приказ МЧС России от 12.03.2015 № 114 «Об утверждении Перечня должностных лиц Государственной инспекции по маломерным судам МЧС России, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

16) Приказ МЧС России от 12.03.2015 № 113 «Об утверждении Перечня должностей главных государственных инспекторов по маломерным судам субъектов Российской Федерации, государственных инспекторов по маломерным судам и их обязанностей»;

17) Приказ МЧС России от 06.07.2020 № 487 «Об утверждении Правил пользования маломерными судами на водных объектах Российской Федерации»;

18) Приказ МЧС России от 24.06.2016 № 339 «Об утверждении Административного регламента МЧС России предоставления государственной услуги по государственной регистрации маломерных судов, поднадзорных ГИМС МЧС России»;

19) Приказ МЧС России от 24.06.2016 № 340 «Об утверждении Правил государственной регистрации маломерных судов, поднадзорных Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

20) Приказ МЧС России от 30.09.2020 № 732 «Об утверждении Правил пользования пляжами в Российской Федерации»;

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ «___» _____ 2021 г

21) Приказ МЧС России от 20.07.2020 № 540 «Об утверждении Правил пользования базами (сооружениями) для стоянок маломерных судов в Российской Федерации»;

22) Приказ МЧС России от 30.09.2020 № 731 «Об утверждении Правил пользования переправами и наплавными мостами в Российской Федерации»;

23) Приказ МЧС России от 21.02.2005 № 92 «Об утверждении Положения о территориальном органе Государственной инспекции по маломерным судам в составе территориального органа МЧС России»;

24) Приказ МЧС России от 27.03.2020 № 217 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

25) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

26) Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

27) Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

28) Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

29) Указ Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

30) Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

31) Указ Президента РФ от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

32) Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

33) Указ Президента Российской Федерации от 21.09. 2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами,

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

«_____» _____ 2021 г

претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

34) Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

35) Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;

36) Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;

37) Указ Президента РФ от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»»;

38) Указ Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

39) Указ Президента РФ от 03.12.2013 № 878 «Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

40) Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

41) Постановление Правительства РФ от 13.03.2013 № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»;

42) Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

43) Постановление Правительства РФ от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ / _____ «_____» _____ 2021 г

44) Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

45) Указ Президента Российской Федерации от 11.07.2004 №868 «Вопросы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;

46) Федеральный закон от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

47) Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

48) Федеральный закон от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

49) ГОСТР 58948-2020 Дороги автомобильные общего пользования. Дороги автомобильные зимние и ледовые переправы. Технические правила устройства и содержания;

50) другие нормативно-правовые акты и методические рекомендации, регулирующие деятельность Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и обеспечение безопасности людей на водных объектах.

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) понятия гражданская оборона и подготовка населения в области гражданской обороны;

2) понятие и классификация чрезвычайных ситуаций;

3) основные задачи и методы их выполнения по обеспечению безопасности людей на водных объектах.

7.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

- классификация моделей государственной политики;

- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ / _____ «_____» _____ 2021 г

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

7.6. Наличие базовых умений:

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение быстро реагировать на изменения обстоятельств, условий и задач;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- разработка комплексных мер в области обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

7.8. Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений по закрепленным направлениям деятельности;
- подготовка аналитических, информационных, справочных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.
- формирование и ведение реестров поднадзорных объектов;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

- прием и согласование документации, заявок, заявлений в пределах компетенции ГИМС МЧС России;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности людей на водных объектах Главного управления, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел безопасности людей на водных объектах Главного управления, ведущий специалист-эксперт отдела безопасности людей на водных объектах обязан:

- качественно и своевременно исполнять приказы Главного управления, указания непосредственного руководителя по направлению деятельности отдела безопасности людей на водных объектах;
- участвовать в выполнении мероприятий по непосредственной подготовке к переводу и переводу Главного управления на работу в условиях военного времени в соответствии с боевым расчетом Главного управления и нормативными документами Главного управления по направлению деятельности;
- знать и соблюдать требования охраны труда;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты, в зависимости от вида проводимых работ;
- принимать участие в осуществлении рейдов и патрулирований с целью контроля выполнения судоводителями (судовладельцами) правил пользования маломерными судами на водных объектах в Российской Федерации;
- организовывать и проводить разъяснительную и профилактическую работу среди населения, в целях предупреждения аварийности маломерных судов и снижения травматизма людей на водных объектах;
- участвовать в осуществлении контрольно-надзорной деятельности на территории округа;
- участвовать в поиске и спасании людей на водных объектах в пределах своей компетенции;
- участвовать в реализации мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на водных объектах в установленном порядке;
- участвовать (в качестве эксперта) в пределах своей компетенции в информировании населения через средства массовой информации и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, мерах по обеспечению безопасности населения;

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ / _____ «_____» _____ 2021 г

- осуществлять внедрение полученных результатов научно-технической деятельности МЧС России в повседневную деятельность Главного управления;
- рассматривать предложения, заявления, жалобы по вопросам осуществления деятельности Главного управления;
- обеспечивать сохранность служебной документации;
- отслеживать и осуществлять контроль за надлежащим исполнением входящей документации отдела безопасности людей на водных объектах;
- осуществлять подготовку необходимых документов, касающихся деятельности отдела безопасности людей на водных объектах и подразделений ГИМС МЧС России, готовить и отправлять отчетные документы;
- осуществлять в установленном порядке делопроизводство, архивное хранение документов и материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела безопасности людей на водных объектах Главного управления, включая:
 - 1) Получение входящих документов на бумажном носителе в отделе административной работы.
 - 2) Учет, оформление и прохождение поступающей корреспонденции, зарегистрированной подразделением делопроизводства (электронных документов, электронных копий документов, документов на бумажном носителе), с проставлением соответствующих отметок в СЭД.
 - 3) Осуществление регистрации и обеспечение прохождения документов, поступающих по каналам СЭД в адрес структурного подразделения, в том числе в адрес его руководства.
 - 4) Своевременное представление поступающих документов на рассмотрение руководителю структурного подразделения.
 - 5) Внесение резолюций руководства структурного подразделения в электронную регистрационную карточку СЭД.
 - 6) Передача документов исполнителям в соответствии с указаниями по исполнению (резолюциями) с внесением соответствующей информации в СЭД.
 - 7) Осуществление контроля исполнения поручений, находящихся на исполнении в структурном подразделении.
 - 8) Регистрация и размещение в СЭД документов, подписанных руководителем структурного подразделения (в том числе электронной подписью), отправляемых из структурного подразделения, осуществление контроля правильности их оформления.
 - 9) Осуществление контроля прохождения документов в структурном подразделении путем внесения в СЭД информации о ходе выполнения поручения и о результатах его рассмотрения.
 - 10) Передача документов на бумажном носителе, зарегистрированных в структурном подразделении, на отправку в экспедицию.
 - 11) Отправка электронных документов и электронных копий документов, зарегистрированных в структурном подразделении, по каналам СЭД.
 - 12) Обеспечение установленного порядка обращения со служебной информацией ограниченного распространения «Для служебного пользования».

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

13) Осуществление контроля обеспечения сохранности документов с пометкой «Для служебного пользования», ведение журнала учета документов с пометкой «Для служебного пользования».

14) Осуществление справочно-информационной работы по вопросам прохождения и исполнения документов.

15) Обеспечение учета, хранение, выдача и уничтожение в установленном порядке бланков, применяемых в делопроизводстве.

16) Составление и размещение в СЭД номенклатуры дел структурного подразделения на очередной год на основе предложений отделов структурных подразделений и согласование ее в установленном порядке.

17) Формирование дел в соответствии с номенклатурой дел, обеспечение текущего хранения дел в структурном подразделении.

18) Списание документов в дела с использованием СЭД.

19) Подготовка и передача по описям дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения на хранение в Архив.

20) Оформление актов об уничтожении дел и документов, не подлежащих хранению.

21) Знание Инструкции и других нормативных актов по работе с документами в МЧС России.

22) Инструктирование сотрудников структурного подразделения по вопросам работы с документами.

23) Ознакомление вновь принятых сотрудников с Инструкцией (не позднее одного месяца после назначения на должность).

24) Выполнение требований Инструкции.

25) Передача дел и документов (по акту приема-передачи) при увольнении или переводе на другую работу другому лицу, ответственному за ведение делопроизводства, представление копий актов приема-передачи в подразделение делопроизводства.

- подготавливать сведения об учебных заведениях осуществляющих обучение судоводителей маломерных судов;

- осуществлять учёт сведений по профилактическим мероприятиям (выступления по радио, телевидению, публикации в печати, лекции);

- подготовка информации о деятельности ГИМС в СМИ, взаимодействие с пресс-службой Главного управления;

- подготавливать ежемесячные планы отдела безопасности людей на водных объектах;

- осуществлять дежурство в составе оперативного штаба Главного управления;

- осуществлять ведение исполнительской дисциплины инспекторских подразделений и Центра ГИМС Главного управления;

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

« _____ » _____ 2021 г

- осуществлять представление сведений о консолидированных расходах на обеспечение безопасности людей на водных объектах;
- подготавливать табель учета рабочего времени;
- осуществлять подготовку ежедневных и еженедельных сведений о деятельности ГИМС МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре;
- осуществлять сбор сведений о добровольческих и иных некоммерческих организациях, принимающих участие в области безопасности людей на водных объектах;
- осуществлять проведение месячников безопасности и акций на водных объектах в летний и зимний периоды;
- подготавливать сведения о проведении акций «Чистый берег» и «Научись плавать»;
- осуществлять проверку протоколов заседаний аттестационных комиссий инспекторских подразделений Центра ГИМС;
- проверку материалов дел об административных правонарушениях и журналов учета административных правонарушений;
- осуществлять разработку, ведение и своевременное представление учетно-планирующей документации по обучению служащих отдела безопасности людей на водных объектах;
- выполнять иные обязанности, в пределах компетенции отдела безопасности людей на водных объектах.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей, ведущий специалист-эксперт отдела безопасности людей на водных объектах Главного управления имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Главного управления;

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ «_____» _____ 2021 г

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- защиту сведений, представленных им в кадровый орган;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами;

- проведение по его заявлению служебной проверки;

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

- знакомиться с проектами распоряжений, касающимися его деятельности;

- запрашивать и получать лично или по поручению начальника информацию и необходимые сведения от структурных подразделений Главного управления для выполнения должностных обязанностей;

- взаимодействовать со всеми отделами (сотрудниками) Главного управления по вопросам представления необходимой информации.

11. Ведущий специалист-эксперт отдела безопасности людей на водных объектах Главного управления осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

12. Ведущий специалист-эксперт отдела безопасности людей на водных объектах Главного управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ «_____» _____ 2021 г

**IV. Перечень вопросов, по которым
ведущий специалист-эксперт отдела безопасности людей
на водных объектах Главного управления
вправе или обязан самостоятельно принимать
управленческие и иные решения**

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт отдела безопасности людей на водных объектах не вправе самостоятельно принимать решения по вопросам выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на отдел безопасности людей на водных объектах Главного управления.

Вопросы, возникающие в процессе служебной деятельности, согласовываются с начальником отдела безопасности людей на водных объектах Главного управления.

**V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт
отдела безопасности людей на водных объектах
вправе или обязан участвовать
в подготовке нормативных правовых актов
и (или) проектов управленческих и иных решений.**

14. Ведущий специалист-эксперт отдела безопасности людей на водных объектах в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- должностного регламента;
- иных актов по поручению начальника отдела безопасности людей на водных объектах Главного управления.

**VI. Сроки и процедуры подготовки,
рассмотрения проектов нормативных правовых актов, управленческих
и иных решений,
порядок согласования и принятия данных решений.**

15. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт отдела осуществляет подготовку и рассмотрение проектов нормативных правовых актов, документов в сроки, установленные начальником отдела безопасности людей, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия.

16. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности людей на водных объектах с гражданскими служащими МЧС России, С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами МЧС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых
ведущим специалистом-экспертом отдела безопасности людей
на водных объектах Главного управления гражданам и организациям
в соответствии с административным регламентом МЧС России**

17. Ведущий специалист-эксперт отдела безопасности на водных объектах не оказывает государственных услуг в пределах компетенции ГИМС МЧС России.

Участвует в заседаниях аттестационных комиссий на право управления маломерным судном инспекторских подразделений Центра ГИМС.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела безопасности людей на водных объектах оценивается следующими показателями:

- по выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, 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 и иных 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;

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ / _____ «_____» _____ 2021 г

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе по направлению деятельности отдела безопасности людей на водных объектах, в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

Начальник отдела безопасности людей
на водных объектах Главного управления
МЧС России по Ханты-Мансийскому
автономному округу-Югре
«___» _____ 2021 г.

О.С. Кашкарова

Начальник отдела организационно-штатной
работы и учета численности Управления кадровой,
воспитательной работы и профессионального обучения
Главного управления МЧС России по
Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре
майор внутренней службы
«___» _____ 2021 г.

Н.В. Куличенко

Содержание статей 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» мною прочитано, мне разъяснено и понятно. Я предупрежден об ответственности за нарушение норм указанных статей Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять
«___» _____ 2021 г. _____/_____

С должностным регламентом ознакомлен, согласен, обязуюсь выполнять

_____ «___» _____ 2021 г