

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Волго-Каспийского  
территориального управления  
Федерального агентства по рыболовству  
от «26» декабря 2022 г. № 344

Положение  
об отделе предупредительного надзора и охраны среды обитания водных  
биологических ресурсов Волго-Каспийского территориального управления  
Федерального агентства по рыболовству

I. Общие положения

1.1. Положение об отделе предупредительного надзора и охраны среды обитания водных биологических ресурсов Волго-Каспийского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее – отдел) определяет основные полномочия и организацию деятельности отдела.

1.2. Отдел является структурным подразделением Волго-Каспийского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее – Управление), создан в целях осуществления функций предупредительного надзора по сохранению среды обитания водных биоресурсов.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации Положением о Федеральном агентстве по рыболовству (далее – Росрыболовство), приказами, указаниями Управления, Положением об Управлении, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет возложенные на него полномочия непосредственно и с участием других структурных подразделений Управления, во взаимодействии с подведомственными организациями Росрыболовства и территориальными органами других федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями, физическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

1.5. Сфера деятельности отдела распространяется на территорию осуществления полномочий Управления в соответствии с Положением об Управлении.

1.6. Положение об отделе, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом руководителя Управления по представлению начальника отдела,

согласованному с заместителем руководителя Управления, курирующим работу отдела.

1.7. Обязанности работников Отдела определяются должностными регламентами и инструкциями, утверждаемыми руководителем Управления.

1.8. Отдел возглавляет начальник, который осуществляет общее руководство работой, назначается и освобождается в установленном порядке руководителем Управления.

## II. Полномочия отдела

2.1. Отдел осуществляет:

2.1.1 Рассмотрение заявок и подготовку решений о согласовании строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания.

2.1.2. Рассмотрение и согласование проектов нормативов допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты для водопользователей.

2.1.3. Рассмотрение заявок и согласование материалов на получение комплексного экологического разрешения (КЭР).

2.1.4. Определение категорий водных объектов рыбохозяйственного значения;

2.1.5. Рассмотрение и согласование проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, за исключением случаев, когда создание искусственного земельного участка планируется во внутренних морских водах Российской Федерации, в территориальном море Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации и в исключительной экономической зоне Российской Федерации.

2.1.6. Предоставление в Росрыболовство установленных форм государственного рыбохозяйственного реестра (2.1.ГРР).

2.1.7. Запросы в установленном порядке материалов, статистических данных и иной информации, необходимой для реализации своих полномочий, а также сведений о принятых решениях.

2.1.8. Подготовку предложений по совершенствованию нормативно-методического обеспечения мероприятий по сохранению и рациональному использованию среды обитания водных биоресурсов.

2.1.9. В соответствии с законодательством РФ работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

2.2. Отдел принимает участие:

2.2.1. В выполнении задач, связанных с реализацией федеральных программ, планов и отдельных мероприятий, предусмотренных актами Президента РФ, Правительства РФ, Федерального агентства по рыболовству.

2.2.2. В проведении служебных расследований по фактам и информации о злоупотреблениях и других нарушениях законодательства РФ, установленных норм

и правил, связанных со служебной деятельностью, к которым причастны или могут быть причастны сотрудники отдела и других отделов Управления.

2.2.3. В подготовке, в установленном порядке, предложений, касающихся вопросов совместной деятельности, руководителям территориальных органов, иных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Астраханской, Волгоградской областей и Республики Калмыкия и органов местного самоуправления.

2.2.4. В рассмотрении обращений руководителей территориальных органов, иных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления и подготовке принятых решений.

2.3. Отдел имеет право:

2.3.1. Давать юридическим и физическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела.

2.3.2. Запрашивать и получать сведения, необходимые для выполнения полномочий в установленной сфере деятельности Отдела.

2.3.3. Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Отдела, научные и иные организации, ученых и специалистов.

### III. Организация деятельности

2.1. Должностные лица отдела подчиняются непосредственно начальнику отдела, руководителю Управления и заместителю руководителя Управления, курирующему работу отдела.

2.2. Структура отдела и численность его работников устанавливается исходя из утвержденной структуры и численности работников Управления.

2.3. Руководство отделом осуществляет начальник, который подчиняется непосредственно заместителю руководителя Управления, курирующему работу отдела и руководителю Управления.

2.4. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет нижестоящее должностное лицо по занимаемой должности, назначенное приказом руководителя Управления.

2.5. Начальник отдела:

2.5.8. Осуществляет руководство отделом и организует работу в рамках, возложенных на отдел функций.

2.5.9. Осуществляет распределение должностных обязанностей между работниками отдела Управления.

2.5.10. Вносит в установленном порядке предложения о назначении, перемещении и увольнении работников отдела, наложении дисциплинарных взысканий на лиц, допустивших должностной проступок, а также поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей.

2.5.11. Представляет на рассмотрение и утверждение руководству Управления положение об отделе, должностные регламенты и инструкции работников отдела, план работы отдела.

2.5.12. Организует качественное выполнение поручений руководства Управления, а также обеспечивает координацию деятельности отдела с другими структурными подразделениями Управления.

2.5.13. Согласовывает представляемые на рассмотрение руководству Управления проекты локальных нормативных актов, а также иных документов содержащих вопросы, относящиеся к компетенции отдела.

2.5.14. Организует рассмотрение писем организаций и граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

2.5.15. Проводит производственные совещания с работниками отдела.

2.5.16. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

#### IV. Ответственность

2.6. Начальник отдела несет ответственность за невыполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим положением, за несоблюдение действующего законодательства, приказов, поручений и распоряжений руководства Управления и вышестоящих организаций, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела, обеспечение соблюдения работниками отдела правил служебного распорядка Управления и исполнительной дисциплины.

2.7. Каждое должностное лицо отдела несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него должностным регламентом.