

ВЫПИСКА

из должностного регламента федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность

старшего специалиста 1 разряда территориального отдела

Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Курской области в Льговском,
Курчатовском, Коньшевском, Рыльском, Глушковском и Кореневском районах

III. Должностные обязанности

3.1. Старший специалист 1 разряда территориального отдела обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать служебный распорядок;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- соблюдать общие принципы служебного поведения гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658) (далее - Указ Президента № 885).

Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Гражданский служащий обязан не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он (гражданский служащий) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, установленной Правительством Российской Федерации, согласно статье 20.2 Федерального Закона от 27.07.2004 №79-ФЗ.

3.1.2. Функциональные обязанности гражданского служащего с учетом области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, в том числе:

1) Участвовать в подготовке информации в Управление Роспотребнадзора по Курской области, органы власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения подведомственных административных территорий.

2) Участвовать в подготовке материалов для ежегодного Государственного доклада о санитарно-эпидемиологической обстановке на курируемой территории.

3) На автомобильном пункте пропуска через государственную границу РФ:

- осуществлять санитарно-карантинный контроль в отношении транспортных средств, лиц, а при необходимости – в отношении подконтрольных товаров;

- осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор (контроль) за выполнением требований санитарного законодательства при перевозке пищевых продуктов, материалов и изделий, а также химических, биологических и радиоактивных веществ, отходов и иных грузов, представляющих опасность для человека;

- организовать проведение противоэпидемических мероприятий при выявлении на транспортном средстве и в пункте пропуска больных и подозрительных на заражение опасными инфекционными болезнями лиц, а также при возникновении прочих ЧС санитарно-эпидемиологического характера (обнаружение на ТС переносчиков инфекционных болезней, перевозке трупов умерших от опасных инфекционных болезней и пр.);

- осуществлять своевременное и достоверное заполнение учетной документации СКП;

- осуществлять подготовку отчетов о результатах санитарно-карантинного контроля (еженедельные, ежемесячные и годовые отчеты).

4) Проводить контрольно-надзорные мероприятия при осуществлении деятельности по предупреждению, обнаружению, пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей в целях охраны здоровья населения и среды обитания на подведомственной территории.

5) Проводить реализацию мероприятий по контрольно-надзорной деятельности в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов, документов по риск-ориентированному подходу к осуществлению контрольно-надзорной деятельности:

- применение риск-ориентированного подхода к осуществлению контрольно-надзорной деятельности отдела;

- планирование контрольно-надзорной деятельности территориального отдела и участие в формировании ежегодного плана плановых проверок в соответствии с установленными требованиями.

6) Осуществлять государственный санитарно – эпидемиологический надзор за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей и в области потребительского рынка.

7) Проводить мероприятия по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»:

- осуществляет своевременное, полное внесение информации о плановых и внеплановых проверках проводимых отделом на портал «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок»;

8) Участвовать в формировании плана работы территориального отдела на год, квартал, месяц, а также в подготовке годовых и квартальных отчетов.

9) Принимать участие в мероприятиях по ГО и ЧС.

10) Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с должностным регламентом.

11) Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках своей компетенции. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках своей компетенции.

12) Исполнять в установленные сроки поручения начальника территориального отдела, его заместителя, руководителя управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курской области, его заместителей.

13) Представлять интересы территориального отдела Управления в судах на основании доверенности.

IV. Права

4.1. Старший специалист 1 разряда территориального отдела имеет право:

4.1.1 в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 продолжительности 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 Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

- доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

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

- ознакомление с отзывами о его 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 о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;
 - рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и 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 от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- 4.1.2 иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, приказами Роспотребнадзора и служебным контрактом.

V. Ответственность

5.1. Старший специалист 1 разряда территориального отдела несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- за не сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;
- за причинение материального, имущественного ущерба;
- за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- за несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и иных организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- за совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;
- за несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции;
- за нарушение положений настоящего должностного регламента.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Х. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда территориального отдела оценивается по следующим показателям:

- отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

- качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

- количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

- количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;

- наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

- оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, соотношению количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

- способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

- отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

- с учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.