

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утвердившего
должностной регламент)

(подпись) (_____
(инициалы, фамилия)
" " _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

старшего специалиста 1 разряда Отдела надзора на транспорте и санитарной охраны территории Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший специалист 1 разряда Отдела надзора на транспорте и санитарной охраны территории Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории обеспечивающие специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-4-4-063.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда: регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда: Обеспечение эпидемиологического благополучия населения.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 1 разряда осуществляется руководителем Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области.

5. Старший специалист 1 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела надзора на транспорте и санитарной охраны территории.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего специалиста 1 разряда устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие среднего профессионального образования по следующим специальностям, направлениям подготовки:

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;

3) коммуникативные умения.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 30.03.1999г. № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

2) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6.5. Наличие функциональных знаний:

1) основы делопроизводства: система документооборота отдела на основе стандартных требований делопроизводства, осуществление контроля исполнения документов.

6.6. Наличие базовых умений:

1) коммуникативные умения;

2) коммуникативные умения;

3) умения по применению персонального компьютера;

4) умения по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений:

1) формирование и ведение реестров и перечней для обеспечения контрольно-надзорных мероприятий;

2) работа с информационно-телекоммуникационными сетями в том числе сетью Интернет управления электронной почтой навыки работы с базами данных, работы в информационно-правовых системах.

6.8. Наличие функциональных умений:

1) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

2) формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольнонадзорных полномочий.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 1 разряда, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел надзора на транспорте и санитарной охраны территории, старший специалист 1

разряда обязан:

- 1) соблюдать конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;;
- 2) 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;;
- 3) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;;
- 4) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;;
- 5) соблюдать общие принципы служебного поведения гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих".;
- 6) осуществляет в установленном порядке проверки деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;;
- 7) возбуждает производство по делам об административных правонарушениях;;
- 8) осуществляет контроль за своевременным принятием мер по выявленным нарушениям, устранением выявленных нарушений, своевременным исполнением предписаний;;
- 9) принимает участие в подготовке статистических отчетных форм;;
- 10) принимает и регистрирует корреспонденцию,;
- 11) отправляет исполненную документацию по адресатам;
- 12) исполнять должностные обязанности в соответствии должностным регламентом;
- 13) подготавливает и сдает в архив документальные материалы, законченные делопроизводством, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив.;
- 14) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.;
- 15) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;;
- 16) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;;
- 17) 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;;

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

19) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 1 разряда имеет право:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

3) должностной рост на конкурсной основе;

4) членство в профессиональном союзе;

5) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

6) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

8) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

10) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";

11) 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;

12) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

13) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации и со служебным контрактом;

14) получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, ;

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

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

17) 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;

18) защиту сведений о гражданском служащем.

10. Старший специалист 1 разряда осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями .

11. Старший специалист 1 разряда Гражданский служащий несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

за несохранение 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..

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) возбуждать административное производство по делам об административных правонарушениях и осуществлять процессуальные действия в порядке, установленном КоАП Российской Федерации;
- 2) проводить административные расследования;
- 3) осуществлять мероприятия по контролю (надзору);

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) выдавать предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с законодательством в пределах своих полномочий;
- 2) при выявлении нарушений законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и защиты прав потребителей принимать меры административного воздействия при выявлении нарушений обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в соответствии с компетенцией отдела;
- 3) по результатам надзора (контроля) в установленных сферах деятельности составлять акт утвержденной формы.

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

14. Старший специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих

проектов:

- 1) информационных и сопроводительных писем;
- 2) предписаний о проведении в соответствии с осуществляемой деятельностью экспертиз, обследований, исследований, испытаний и токсикологических, гигиенических и иных видов оценок.

15. Старший специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) информационных и сопроводительных писем;
- 2) проектов ответов по жалобам и обращениям граждан, юридических лиц;

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

16. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений старшим специалистом 1 разряда В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 1 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность старшего специалиста 1 разряда, осуществляются с учетом сроков, установленных:

- федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;
- Регламентом Роспотребнадзора;
- приказами и распоряжениями Роспотребнадзора, а также иными правовыми актами Роспотребнадзора;
- руководителем и заместителями руководителя Роспотребнадзора.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего специалиста 1 разряда с гражданскими служащими Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области, 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 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", _____ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

18. Старший специалист 1 разряда не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

