

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность лица, утвердившего  
должностной регламент)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

начальника отдела территориального органа Отдела  
эпидемиологического надзора 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) начальник отдела территориального органа Отдела эпидемиологического надзора 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 ведущей группе должностей государственной гражданской службы категории руководители.

Регистрационный номер (код) должности - 11-1-3-057.

2. Область профессиональной служебной деятельности начальника отдела территориального органа: регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

3. Вид профессиональной служебной деятельности начальника отдела территориального органа: Обеспечение эпидемиологического благополучия населения.

4. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела территориального органа осуществляется руководителем Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области.

5. Начальник отдела территориального органа непосредственно подчиняется руководителю Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области, его заместителям.

6. Начальник отдела территориального органа обязан исполнять должностные обязанности заместителя начальника отдела эпидемиологического надзора в период его временного отсутствия.

### II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности начальника отдела территориального органа устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – специалитета/магистратуры по следующим специальностям, направлениям подготовки:

7.2. Наличие не менее 3 лет стажа государственной гражданской службы или не менее 3 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Наличие базовых знаний:

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

2) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

3) знание основ Конституции Российской Федерации Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4) 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;

5) знание законодательства о противодействии коррупции.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;

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

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

4) Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей».

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

2) понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля.

7.6. Наличие базовых умений:

1) организация и проведение плановых и внеплановых контрольно-надзорных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и оформление результатов контрольно-надзорной деятельности;

2) организация и проведение плановых и внеплановых контрольно-

надзорных мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и оформление результатов контрольно-надзорной деятельности;

3) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

4) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

5) коммуникативные умения;

6) коммуникативные умения.

7.7. Наличие профессиональных умений:

1) осуществление комплекса санитарно-эпидемиологических (профилактических) мероприятий, направленных на устранение или уменьшение вредного воздействия факторов среды обитания, предотвращения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и их ликвидации.

7.8. Наличие функциональных умений:

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

2) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.;

3) организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности начальника отдела территориального органа, 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".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел эпидемиологического надзора, начальник отдела территориального органа обязан:

1) руководство деятельностью сотрудников отдела по выполнению возложенных на отдел задач и функций, а также контроль за качеством и сроками выполняемых работ;

2) осуществлять государственный надзор и контроль за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.;

3) соблюдать конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.;

4) ведение государственного и ведомственного статистического учета и отчетности в Управлении Роспотребнадзора по Волгоградской области;;

5) участие в рассмотрении обращений, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам компетенции отдела в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

6) При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.;

7) подготовка информации в органы исполнительной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления, а также населению о возникновении инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний (отравлений), проводимых санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятиях и о мерах по защите прав потребителей;;

8) Организация и контроль деятельности специалистов отдела эпидемиологического надзора, организует распределение обязанностей между ними.

Осуществление контроль за деятельностью территориальных отделов Управления по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.

Организует планирование, анализ деятельности Управления по разделу эпидемиологии.

Осуществляет организацию мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний на территории Волгоградской области.

Организует надзор за проведением мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний на территории Волгоградской области.

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

Организация организационно-методической работы отдела, вносить предложения в планы работы отдела эпиднадзора; план Управления

вносить предложения для формирования перечня и объема необходимых мероприятий, проводимых ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Волгоградской области» для обеспечения деятельности управления;

готовить материал для ежегодных государственных докладов о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения Волгоградской области и о защите прав потребителей в Волгоградской области в части осуществления эпидемиологического надзора за инфекционными и паразитарными заболеваниями;

осуществлять деятельность по:

- статистическому наблюдению в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Волгоградской области, государственному учету инфекционных заболеваний и статистической отчетности в соответствии с законодательством;

- проведению эпидемиологического мониторинга за инфекционной заболеваемостью

- организовывать проведение мероприятий по устранению причин и условий возникновения и распространения инфекционных, паразитарных заболеваний;

- разрабатывать предложения о проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, дополнительных показаний к проведению медицинских осмотров работников;

9) Организация и контроль деятельности специалистов отдела эпидемиологического надзора, организует распределение обязанностей между ними.

Осуществление контроль за деятельностью территориальных отделов Управления по вопросам, отнесённым к компетенции отдела.;

10) Организует планирование, анализ деятельности Управления по разделу эпидемиологии.

Организует надзор за проведением мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний на территории Волгоградской области.

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

11) Организация организационно-методической работы отдела, вносить предложения в планы работы отдела эпиднадзора; план Управления

- вносить предложения для формирования перечня и объема необходимых мероприятий, проводимых ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Волгоградской области» для обеспечения деятельности управления;

- готовить материал для ежегодных государственных докладов о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения Волгоградской области и о защите прав потребителей в Волгоградской области в части осуществления эпидемиологического надзора за инфекционными и паразитарными заболеваниями.;

12) осуществлять деятельность по:

- проведению эпидемиологического мониторинга за инфекционной заболеваемостью

- организовывать проведение мероприятий по устранению причин и условий возникновения и распространения инфекционных, паразитарных заболеваний;

- разрабатывать предложения о проведении санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, дополнительных показаний к проведению медицинских осмотров работников.;

13) исполнять должностные обязанности в соответствии должностным регламентом.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей начальник отдела территориального органа имеет право:

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

2) должностной рост на конкурсной основе;

3) 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;

4) 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;

5) членство в профессиональном союзе;

6) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

9) иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, приказами Роспотребнадзора и служебным контрактом.;

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, определяющего его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями 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.

11. Начальник отдела территориального органа осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями руководителя Управления Роспотребнадзора и его заместители.

12. Начальник отдела территориального органа Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

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 организацию и состояние антикоррупционной работы в структурном подразделении;

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

13. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела территориального органа вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) осуществлять мероприятия по контролю (надзору);;
- 2) планирования и организация работы отдела;
- 3) осуществления контроля и координации деятельности сотрудников отдела при выполнении возложенных на отдел задач и функций.

14. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела территориального органа обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) 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.

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

15. Начальник отдела территориального органа в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) аналитических материалов в рамках направления деятельности отдела;
- 2) постановлений Главного государственного санитарного врача по Волгоградской области;
- 3) ежегодного плана основных организационных мероприятий;.

16. Начальник отдела территориального органа в соответствии со своей



компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) форм статистической и ведомственной отчетности;
- 2) планов проведения контрольно-надзорных мероприятий;

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений начальником отдела территориального органа В соответствии со своими должностными обязанностями начальник отдела 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 начальника отдела эпидемиологического надзора, 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

18. Взаимодействие начальника отдела территориального органа 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 Взаимодействие начальника отдела с гражданскими служащими Управлениями Роспотребнадзора 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента N 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Начальник отдела территориального органа не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела территориального органа оценивается по следующим показателям:

1) отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

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

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

