

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления
Федеральной службы по надзору
в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека по
Волгоградской области

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность
специалиста-эксперта отдела надзора по гигиене питания
Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Волгоградской области

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) специалиста-эксперта от дела надзора по гигиене питания Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области (далее – Управление) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-062

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее гражданский служащий): регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: обеспечение санитарного благополучия населения, организация и осуществление санитарно-эпидемиологического надзора и надзора в сфере защиты прав потребителей.

1.4. Назначение на должность специалиста-эксперта и освобождение от должности осуществляется приказом руководителя Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области в установленном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Специалист-эксперт непосредственно подчиняется руководителю Управления, его заместителям, начальнику отдела, либо лицу, исполняющему их обязанности, заместителю начальника отдела.

II. Квалификационные требования.

2.1. Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта территориального отдела должен иметь высшее профессиональное образование не ниже уровня бакалавриат укрупненных групп направлений подготовки (специальности) «Здравоохранение и медицинские науки», «Экономика и управление», «Юриспруденция», либо высшее профессиональное образование по государственной должности федеральной государственной гражданской службы или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Требования к стажу государственной службы или работы по специальности не предъявляются.

2.2.3. Базовые знания:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.2.4. Базовые умения:

- соблюдать этику делового общения;
- планировать и рационально использовать рабочее время;
- коммуникативные умения;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
- умения в области информационно-коммуникационных технологий;

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Знания:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 28.12.2006г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Закон РФ от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей";

- Правила продажи отдельных видов товаров, утвержденных постановлением Правительства № 55;

- Федеральный закон от 184-ФЗ от 27.12.2007г. «О техническом регулировании»;

- Федеральный закон от 02 января 2000 г. N 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 г. № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 г. № 1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания».

- Санитарные правила (СП), санитарные нормы (СН), гигиенические нормативы (ГН), санитарные правила и нормы (СанПиН), руководство (Р), методические указания (МУ), методические указания по методам контроля (МУК) по подгруппам 2.3.1. Рациональное питание; 2.3.2. Продовольственное сырье и пищевые продукты; 2.3.3. Тара, посуда, упаковка, оборудование и другие виды продукции, контактирующей с пищевыми продуктами; 2.3.4. Предприятия пищевой и перерабатывающей промышленности (технологические процессы, сырье); 2.3.5. Предприятия торговли; 2.3.6. Предприятия общественного питания; 2.3.7. Состояние здоровья населения в связи с состоянием питания группы 2.3. Гигиена питания Раздела 2 Гигиена

- иные нормативно-правовые акты, применяемые при реализации полномочий Управления.

2.3.2. Умения:

- работа с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

- квалифицированного планирования работы;

- применения установленных санитарно-эпидемиологических требований;

- организации проведения санитарно-эпидемиологических и иных видов оценки;

- осуществления 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;

- формулировать выводы на основе полученных результатов и оценки погрешностей;

- выявлять причинно-следственную связь между допущенным нарушением и угрозой жизни и здоровью людей, доказательства угрозы жизни и здоровья людей, последствия, которые может повлечь (повлекло) допущенное нарушение;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой;

- работы с базами данных;

- навыки работы в информационно-правовых системах.

III. Должностные обязанности.

3.1. Специалист-эксперт 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 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. N 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих".

3.1.2. Специалист-эксперт территориального отдела выполняет в пределах основных функций, возложенных на отдел, следующие должностные обязанности:

- осуществление государственного надзора и контроля за исполнением обязательных требований законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, защиты прав потребителей в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- проведение плановых и внеплановых проверок в сфере торговли, общественного питания, производства пищевых продуктов выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований санитарного законодательства, законодательства в сфере защиты прав потребителей, законодательства о техническом регулировании; проверок выполнения предписаний, вынесенных должностными лицами отдела, в установленном законом порядке;

- оформление результатов проверок, составление актов установленной формы по результатам надзора (контроля), составление протоколов об административных правонарушениях за нарушения санитарного законодательства и законодательства в сфере защиты прав потребителей, в установленном законом порядке;

- оформление предписаний в случае выявления нарушений действующего законодательства в установленном законом порядке;

- проведение административных расследований;

- проведение санитарно-эпидемиологических расследований, санитарно-эпидемиологических обследований и оформление соответствующих документов, удостоверяющие факт проведенного расследования, обследования;

- 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;

- подготовка проектов ответа по существу поставленных в обращении вопросов, уведомления о переадресации обращения (копии обращения) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

- подготовка проектов запросов о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления и у иных должностных лиц за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

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

- ведение баз данных в программно-аналитических комплексах;

- ведение и корректировка реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с критериями отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности.

3.2. 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.

IV. Права

4.1 Специалист-эксперт отдела имеет право:

4.1.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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. N 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. N 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. N 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. N 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. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";
- иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, приказами Роспотребнадзора и служебным контрактом.

V. Ответственность

5.1. Специалист-эксперт 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.

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

6.1. Специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

- возбуждать административное производство по делам об административных правонарушениях и осуществлять процессуальные действия в порядке, установленном КоАП Российской Федерации;
- проводить административные расследования;
- осуществлять мероприятия по контролю (надзору);
- осуществлять мероприятия, направленные на установление причинно-следственной связи выявленного правонарушения с фактами причинения вреда.

6.2. Специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

- по результатам надзора (контроля) в установленных сферах деятельности составлять акт утвержденной формы;
- 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;
- составлять протоколы об административных правонарушениях;
- выдавать предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в соответствии с законодательством в пределах своих полномочий.

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

7.1. Специалист-эксперт вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- планов проведения контрольно-надзорных мероприятий;
- ежегодного плана основных организационных мероприятий;
- проектов ответов по жалобам и обращениям граждан, юридических лиц;
- проектов распоряжений о проведении проверок,
- информационных и сопроводительных писем,
- аналитических материалов в рамках направления деятельности отдела;
- предписаний о проведении в соответствии с осуществляемой деятельностью экспертиз, обследований, исследований, испытаний и токсикологических, гигиенических и иных видов оценок;

- иных проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и приказами и распоряжениями Роспотребнадзора, а также иными правовыми актами Роспотребнадзора.

7.2. Специалист-эксперт обязан принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- планов проведения контрольно-надзорных мероприятий;
- ежегодного плана основных организационных мероприятий;
- проектов ответов по жалобам и обращениям граждан, юридических лиц;
- проектов распоряжений о проведении проверок,
- информационных и сопроводительных писем,
- аналитических материалов в рамках направления деятельности отдела;
- предписаний о проведении в соответствии с осуществляемой деятельностью экспертиз, обследований, исследований, испытаний и токсикологических, гигиенических и иных видов оценок.

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

8.1. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность специалиста-эксперта территориального отдела, 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;
- руководителем и заместителями руководителя Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области;
- начальником отдела надзора по гигиене питания.

IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Взаимодействие специалиста-эксперта с гражданскими служащими Управления 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.

X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта 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.