

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
федерального государственного гражданского служащего,  
замещающего должность старшего специалиста 1 разряда  
отдела эпидемиологического надзора 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) старшего специалиста 1 разряда отдела эпидемиологического надзора Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области (далее Управления) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

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

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 санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

1.4. Назначение на должность старшего специалиста 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области и освобождение от должности осуществляется приказом руководителя Управления в установленном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Старший специалист 1 разряда отдела эпидемиологического надзора Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области непосредственно подчиняется начальнику отдела эпидемиологического надзора, либо лицу, исполняющему его обязанности.

**II. Квалификационные требования.**

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

## 2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта территориального отдела должен иметь среднее профессиональное образование.

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:

знание порядка производства по делам об административных правонарушениях;

знание порядка организации и осуществления федерального государственного санитарно-эпидемиологического контроля (надзора);

знание порядка организации и осуществления профилактических мероприятий;

знание порядка работы с информационными системами государственного контроля (надзора);

знание порядка рассмотрения обращений граждан;

знание норм законодательства в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

знание методов установления причин и условий возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) и оценки последствий возникновения и распространения таких заболеваний (отравлений);

знание порядка проведения санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок;

знания основ делопроизводства, системы взаимодействия в рамках внутреннего и межведомственного электронного документооборота.

#### 2.3.2. Умения:

работа с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

анализ количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

квалифицированное планирование работы;

применение норм законодательства в сфере защиты прав потребителей, технического регулирования, а также норм санитарного законодательства;

умение работать со справочными нормативно-правовыми базами;

умение работать с информационными системами государственного контроля (надзора);

формирование и ведение реестров и перечней для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями.

### III. Должностные обязанности.

3.1. Старший специалист 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области 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";

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

уведомлять представителя нанимателя о случае получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировкам и с другими официальными мероприятиями.

3.1.2. Старший специалист 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области выполняет в пределах основных функций, возложенных на отдел, следующие должностные обязанности:

в соответствии с резолюцией руководителя (заместителя) Управления передает документы на исполнение, оформляет регистрационные карточки или создает банк данных;

ведет государственный и ведомственный статистический учет и

отчетность, включая сбор информации, сведений по вопросам отчетности, формирование статистических форм;

осуществление делопроизводства в отделе, контроль за получением, регистрацией и прохождением документов в отделе, взаимодействие с подразделениями Управления в пределах своей компетенции;

ведет картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществляет контроль за их исполнением, отправляет исполненную документацию по адресатам;

осуществление отправки исходящей корреспонденции в СЭД;

ведение учёта прохождения документальных корреспонденций, осуществляет контроль за их исполнением, систематизирует документы текущего архива, ;

в случае необходимости и по поручению начальника отдела участвует в подготовке всех форм отчетности (в т.ч. статистических);

оказывает техническую помощь должностным лицам отдела в работе по подготовке ответов на запросы;

проведение статистического учета профилактических прививок населения области по временным формам государственного статистического наблюдения и отчетности;

проведение мониторинга вакцинации против вирусного гепатита В, гриппа, полиомиелита;

осуществление контроля за выполнением постановлений, представлений, предостережений, предложений своевременным устранением выявленных нарушений в соответствии с установленными сроками;

осуществление учёта поставок ИЛП на территорию Волгоградской области;

составление ежемесячных и ежеквартальных отчетов в ФС Роспотребнадзора по поставкам ИЛП, ежеквартальных отчетов по вопросам организации вакцинопрофилактики на территории Волгоградской области;

оказывает техническую помощь должностным лицам Управления в подготовке документов в ходе проведения мероприятий по контролю, работе с поступившими обращениями физических и юридических лиц, подготовке ответов на запросы и т. д.;

подготавливает и сдает в архив Управления документальные материалы, законченные делопроизводством, регистрационную картотеку или компьютерные банки данных, составляет описи дел, передаваемых на хранение в архив;

осуществляет контроль за исполнением основных организационных мероприятий в отделе эпидемиологического надзора;

осуществляет федеральный государственный санитарно-эпидемиологический контроль (надзор), в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

проводит профилактические мероприятия в соответствии действующим законодательством, в т.ч. с Положениями о федеральном государственном санитарно-эпидемиологическом контроле (надзоре).

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 Старший специалист 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области 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, Управления и служебным контрактом.

## V. Ответственность

5.1. Старший специалист 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области 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 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. Старший специалист 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом;

6.2. Старший специалист 1 разряда Управления обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

возбуждать дела об административных правонарушениях и осуществлять процессуальные действия в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях;

проводить административные расследования;

проводить санитарно-эпидемиологические расследования;

осуществлять контрольные (надзорные) мероприятия и действия в соответствии с действующим законодательством;

принимать меры по пресечению выявленных нарушений выявленных нарушений обязательных требований законодательства в установленной сфере, и (или) устранению таких последствий таких нарушений, и привлечения к ответственности лиц, совершивших такие нарушения.

#### 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. Старший специалист 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

служебных писем, протоколов, решений, заключений, служебных, пояснительных (докладных) записок и иных проектов актов по вопросам деятельности территориального отдела.

7.2. Старший специалист 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области обязан принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

информационных писем, решений, аналитических материалов в рамках деятельности отдела,

отдельных проектов актов и решений по поручению начальника отдела.

### 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 старший специалист 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области 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 главного специалиста-эксперта Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области, осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

Регламентом Роспотребнадзор;

приказами и распоряжениями Роспотребнадзора, а также иными правовыми актами Роспотребнадзора;

руководителем и заместителями руководителя Роспотребнадзора;

приказами и распоряжениями Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области

руководителем и заместителями руководителя Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области;

начальником отдела эпидемиологического контроля.

### 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 старшего специалиста 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области с начальником отдела, заместителями начальника отдела, руководителем Управления, его

заместителями, гражданскими служащими структурных подразделений 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.

#### Х. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области 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.