Положения должностного регламента

главного специалиста-эксперта

отдела надзора по гигиене детей и подростков Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан

I. Должностные обязанности

1.1.Главный специалист-эксперт отдела надзора по гигиене детей и подростков Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан 9далее – Управление) обязан:

1.1.1. 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, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

соблюдать служебный распорядок Управления;

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, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем ему на правах собственности имуществе;

уведомлять представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

участвовать в мероприятиях по противодействию коррупции;

уведомлять представителя нанимателя о случае получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

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

соблюдать служебную этику,

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).

соблюдать служебную дисциплину;

соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, руководствоваться указанными документами в своей служебной деятельности.

**1.1.2. Функциональные обязанности:**

Осуществлять свою служебную деятельность в соответствии с Положением об отделе надзора по гигиене детей и подростков (далее – Отдел) Управления, в том числе:

организовывать федеральный государственный надзор в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, технического регулирования в организациях для детей и подростков в соответствии с Положением об отделе;

обеспечивать выполнение плана работы Отдела, исполнения должностного регламента;

осуществлять организацию работы со служебными документами, приема, учета, обработки и регистрации корреспонденции, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, составления номенклатуры дел;

своевременно и в полной мере использовать предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, а так же соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

осуществлять внесение сведений о проверках в единый реестр проверок в соответствии с «Правилами формирования и ведения единого реестра проверок», утвержденного Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 г. № 415;

проводить анализ полученных данных при проведении проверок и данных из ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Башкортостан»и разрабатывать предложения для принятия управленческих решений органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучияв организациях для детей и подростков Республики Башкортостан;

оказывать консультативно-методическую помощь гражданским служащим Территориальных отделов, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в организациях для детей и подростков

сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, владеть компьютерной и копировально-множительной техникой, автоматизированной информационной системой «Социально-гигиенический мониторинг» (АИС СГМ), программами ФГИС «Единый Реестр Проверок», «Система электронного документооборота «Дело» и «Дело-Web», электронной почтой;

составлять внутренние отчеты Отдела;

составлять проекты нормативных актов Управления (положений, инструкции и т.д.);

осуществлять организацию взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными организациями, предпринимательскими сообществами, государственными некоммерческими организациями, средствами массовой информации по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в организациях для детей и подростков;

осуществлять организацию мероприятий с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Башкортостан» по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в организациях для детей и подростков при проведении проверок;

осуществлять организацию учета и хранения поступающих в Управление нормативно-правовых документов;

соблюдать порядок и сроки исполнения документов, требований нормативных правовых актов по вопросам организации документооборота в Отделе на основе требований делопроизводства;

осуществлять хранение, учет, комплектование, экспертизу ценности и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела;

представлять интересы Управления в судах, арбитраже, прокуратуре, участие в судебных заседаниях;

осуществлять подготовку справок и информационно-консультативной деятельности по изменению действующего законодательства, по текущему законодательству, по внутренним актам Управления для комиссий, а также для служащих Управления;

осуществлять анализ:

- практики применения нормативных правовых актов в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия и защиты прав потребителей в организациях для детей и подростков;

обеспечить деятельность Отдела:

- по осуществлению федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора за соблюдением санитарного законодательства и технического регулирования в организациях для детей и подростков, в том числе:

- по проведению проверки выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований санитарного законодательства, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, предписаний должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор,

- по ведению ФГИС «Единый реестр проверок при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в Российской Федерации» в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

- по внесению и актуализации информации в ФГИС «Едином реестре проверок»:

а) о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

б) о результатах плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в) о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

- по формированию и актуализации реестра «Федеральный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых предусмотрено осуществление федерального государственного надзора территориальными органами Роспотребнадзора» к деятельности которых применяется риск ориентированный подход, в целях реализации приказа Роспотребнадзора от 21.09.2015 № 927 «О федеральном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в порядке, установленном Роспотребнадзором от 01.12.2015 № 01/14810-15-27 «О порядке формирования и актуализации Федерального реестра».

- по проведению проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями соответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

- по применению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, меры по пресечению выявленных нарушений требований санитарного законодательства, технических регламентов и (или) устранению последствий таких нарушений, осуществляет подготовку предписаний об устранении выявленных нарушений требований санитарного законодательства, технических регламентов и процессуальных документов о привлечении к административной ответственности лиц, совершивших такие нарушения.

- по систематическому наблюдению за исполнением требований санитарного законодательства, анализе и прогнозировании состояния исполнения требований санитарного законодательства, технических регламентов при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

- по осуществлению федерального статистического наблюдения в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также принимает участие в формировании открытых и общедоступных государственных информационных ресурсов в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

- по проведению ежегодного анализа и оценки эффективности федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организациях для детей и подростков;

- по предоставлению информации для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о результатах проведенных проверок;

- по установлению причин и выявлению условий возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений);

- по подготовке предложений по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в организациях для детей и подростков для принятия решений органами исполнительной власти Республики Башкортостан, органами местного самоуправления;

- по подготовке проектов документов по актуальным вопросам охраны здоровья детей и подростков в пределах компетенции;

- по подготовке проектов документов для направления информации в органы исполнительной власти Республики Башкортостан, органы местного самоуправления о возникновении инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний «отравлений», состоянии среды обитания, проводимых санитарно-противоэпидемических, профилактических мероприятиях в сфере надзора за условиями воспитания и обучения;

- по осуществлению деятельности по обеспечению документооборота в сети Управления на основе стандартных требований делопроизводства;

- по ведению государственного отчета и статистической отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по соблюдению сроков и процедуры подготовки, рассмотрения документов, проектов управленческих или иных решений, порядок согласования и принятия данных решений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан, утвержденной руководителем Управления от 17.12.2012 г. (с изменениями от 15.04.2014 г.);

**-** по представлению в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем ему на правах собственности имуществе;

- сообщению о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства;

- соблюдению ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

 - сообщению о личной заинтересованности при исполнении должностных функций, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

 - соблюдению ограничений, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

 - сообщению о личной заинтересованности при исполнении должностных функций, которые могут привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- участию в мероприятиях по противодействию коррупции;

- соблюдению правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

по указанию руководителя Управления выполнять другие поручения и функции в сфере своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

I I. Права

2.1.  Главный специалист-эксперт Отдела Управления имеет право:

2.1.1. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4831; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2007, № 16, ст. 1823; 2009, № 29, ст. 3624, № 30, ст. 3739, № 52, ст. 6417; 2011, № 1, ст. 16; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 30, ст. 4217; 2016, № 22, ст. 3091; № 27, ст. 4160; 2017, № 27, ст. 3945; № 30, ст. 4442);

2.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение руководителя Управления проекты приказов, указаний, распоряжений, других организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2.3. Представлять начальнику Отдела Управления на рассмотрение ежегодный план деятельности Отдела, отчет о его выполнении;

2.4. Получать информацию, необходимую для исполнения возложенных функций, от других структурных подразделений Управления;

2.5. Вносить на рассмотрение начальника отдела, руководителя Управления и его заместителей предложения по совершенствованию работы отдела, структурных подразделений Управления, по совершенствованию взаимодействия Управления с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Башкортостан»;

2.6. Участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью отдела и Управления;

2.7. Принимать самостоятельные решения в пределах своей компетенции.

2. 8. Представлять Управление по поручению начальника Отдела, руководителя и его заместителей в других организациях и учреждениях;

2. 9. Вести учет результатов исполнения Регламента при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности, проведении аттестации, квалификационного экзамена, поощрении и совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка.

2.10. иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, приказами Роспотребнадзора и служебным контрактом.

III. Ответственность

3.1.Главный специалист - эксперт Отдела Управления 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 противодействие антикоррупционной работе 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. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

    4.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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;

выполнения объема работы и интенсивность труда, способность 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 инициативы 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.