Положения должностного регламента

главного специалиста-эксперта

территориального отделаУправления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан в Башкортостан в городах Нефтекамск, Агидель, Дюртюлинском, Илишевском, Калатсинском, Краснокамском, Янаульском районах

I. Должностные обязанности

1.1. Главный специалист-эксперттерриториального отделаУправления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан в городах Нефтекамск, Агидель, Дюртюлинском, Илишевском, Калатсинском, Краснокамском, Янаульском районах (далее – Территориальный отдел) обязан:

1.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ:

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 руководителей, данные в пределах их полномочий;

соблюдать при исполнении служебных 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, а также сведения о полученных доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

представлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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;

соблюдать служебную этику, общие нормы и принципы служебного поведения;

соблюдать служебную дисциплину;

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

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 № 79-ФЗ 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 12.08.2002 № 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 РФ № 885).

**1.1.2. Функциональные обязанности:**

осуществляет свою служебную деятельность в соответствии с Положением о Территориальном отделе.

организует и осуществляет в установленном порядке проверку деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по выполнению требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и в области защиты прав потребителей, а также технических регламентов, государственный контроль (надзор) за соблюдением требований которых возложен на Роспотребнадзор, в том числе:

а) организует деятельность по статистическому наблюдению в области обеспечения защиты прав потребителей, учету и анализу случаев причинения вреда жизни и здоровью потребителей, окружающей среде и имуществу потребителей, связанного с приобретением и использованием товаров (работ, услуг) с недостатками, опасных товаров (работ, услуг) либо с предоставлением потребителям несвоевременной, неполной, недостоверной и вводящей в заблуждение информации о товарах (работах, услугах), участие в формировании открытых и общедоступных государственных информационных ресурсов в области защиты прав потребителей, качества и безопасности товаров (работ, услуг);

б) организует работу по ежегодному проведению анализа и оценки эффективности федерального государственного надзора в области защиты прав потребителей;

организует и осуществляет проверку соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями соответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

ведет 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».

вносит и актуализирует информацию 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;

формирует и актуализирует «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».

формирует и актуализирует реестр информации по денежным взысканиям (штрафам) по результатам 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»;

участвует в подготовке предложений в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

оказывает консультативно-методическую помощь гражданским служащим Территориального отдела по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей;

осуществляет юридическое обеспечение Территориального отдела.

представляет интересы Территориального отдела в судах общей юрисдикции на рассмотрении исковых заявлений в защиту неопределенного круга лиц, в защиту определенного круга лиц, в защиту конкретных потребителей, о понуждении к соблюдению санитарного законодательства.

участвует в судебных заседаниях для дачи заключения по делу в целях защиты прав и интересов потребителей.

участвует в составлении годовых, квартальных, месячных планов работ и графиков проверок объектов с лабораторно-инструментальными исследованиями и обеспечивает их выполнение;

обеспечивает результативность работы и качественные показатели в соответствии с планом работы Территориального отдела, Управления;

организует подготовку управленческих решений, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиту прав потребителей с соблюдением сроков и процедур подготовки, рассмотрения проектов управленческих или иных решений;

рассматривает в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей заявления, обращения и жалобы граждан на нарушение их прав;

консультирует граждан по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия и защите прав потребителей;

осуществляет деятельность с соблюдением порядка и сроков исполнения документов, исполнением требований нормативных правовых актов по вопросам организации документооборота в Территориальном отделе на основе требований делопроизводства;

осуществляет контроль за своевременным удержанием наложенных штрафов;

исполняет иные поручения начальника Территориального отдела, данные в пределах установленных им полномочий;

сохраняет высокую работоспособность в экстремальных условиях, имеет знания по работе с компьютерной и копировально-множительной техникой, в автоматизированной информационной системой «Социально-гигиенический мониторинг» (АИС СГМ), в программах ФГИС «Единый Реестр Проверок», «Система электронного документооборота «Дело» и «Дело-Web», электронной почтой.

**II. Права**

Главный специалист-эксперт Территориального отдела имеет право:

2.1.1. 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. № 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 Федеральнымзаконом 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 Федеральнымзаконом от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 51, ст. 4831; 2002, N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2007, N 16, ст. 1823; 2009, N 29, ст. 3624, N 30, ст. 3739, N 52, ст. 6417; 2011, N 1, ст. 16; 2013, N 27, ст. 3477; 2014, N 30, ст. 4217; 2016, N 22, ст. 3091; N 27, ст. 4160; 2017, N 27, ст. 3945; N 30, ст. 4442);

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

**III. Ответственность**

Главный специалист-эксперт Территориального 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 (указывается только для руководителей структурных подразделений);

за прогул (отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

за появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

за предоставление гражданским служащим [представителю нанимателя](#sub_102) подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

за нарушение положений настоящего должностного регламента.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от вышестоящего 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 территориального 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.