Положения должностного регламента

заместитель начальника отдел юридического обеспечения, государственной службы и кадров Управления Роспотребнадзора по Брянской области

1. Должностные обязанности

1.1. Заместитель начальника отдела юридического обеспечения, государственной службы и кадров Управления Роспотребнадзора по Брянской области обязан:

1.1.1. 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, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658) (далее - Указ Президента N 885).

1.1.2. Функциональные обязанности заместителя начальника отдела юридического обеспечения, государственной службы и кадров Управления Роспотребнадзора по Брянской области

Организует и контролирует деятельность специалистов отдела, распределяет обязанности между ними.

Участвует в организации планирования, анализа и контроля деятельности Управления.

Участвует в координации взаимодействия между структурными подразделениями Управления, включая территориальные отделы, в соответствии с возложенными задачами.

Участвует в координации и контроле, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, деятельности федеральных бюджетных учреждений, обеспечивающих деятельность Управления.

Участвует в ведении статистической отчетности в Управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участвует в организации и регулировании документационного обеспечения деятельности Управления на основе внедрения в практику работы передовых систем делопроизводства.

Осуществляет контроль за своевременным и полным рассмотрением обращений, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Организует и контролирует деятельность Управления в части обеспечения удержания штрафов, наложенных должностными лицами Управления.

Организует работу по подготовке отчетов по исполнению постановлению по делам об административных правонарушениях.

Участвует в информировании территориальных органов государственной власти, органов исполнительной власти Брянской области и местного самоуправления, общественности и граждан по результатам деятельности Управления.

Участвует в организации и проведении мероприятий по противодействию коррупции, в т.ч. в принятии мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.

Участвует в деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Оказывает федеральным государственным служащим консультативную помощь по вопросам, связанными с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными служащими, государственными служащими субъектов Российской Федерации или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Участвует в подготовке и направлении сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также исключение сведений из реестра.

Участвует в проведении антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов.

Руководит деятельностью комиссии по служебным проверкам в период отсутствия начальника отдела.

Оказывает федеральным государственным служащим консультативную помощь по вопросам правового просвещения.

Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

Участвует в проведении конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включения гражданских служащих в кадровый резерв.

Участвует в проведении аттестации гражданских служащих в период отсутствия начальника отдела.

Участвует в проведении квалификационных экзаменов гражданских служащих в период отсутствия начальника отдела.

Организует соблюдение требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях при проведении проверок сотрудниками Управления.

Участвует в проведении анализа практики применения административного законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты прав потребителей и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Представляет интересы Управления в судебных органах.

Участвует в работе Единой комиссии по осуществлению закупок.

Участвует в работе Контрактной группы.

Участвует в работе территориальной подкомиссии Управления по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

Участвует в проведении проверок в порядке, установленном законодательством о государственном контроле.

Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

II. Права

2.1. Заместитель начальника отдела юридического обеспечения, государственной службы и кадров Управления Роспотребнадзора по Брянской области имеет право:

2.1.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 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" (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);

4.1.2. Применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, а также мер по ликвидации последствий указанных нарушений, в том числе:

Возбуждать дела об административных правонарушениях в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей, принимать меры по предотвращению таких нарушений;

Готовить проекты исков в суд и арбитражный суд в случае нарушения санитарного законодательства, законодательства о техническом регулировании с целью принудительного отзыва не соответствующей требованиям технического регламента продукции, товаров, изделий, документов для обращения в суд с заявлениями в защиту прав потребителей, законных интересов неопределенного круга потребителей, а также с заявлениями о ликвидации изготовителя (исполнителя, продавца, уполномоченной организации, импортера) либо о прекращении деятельности индивидуального предпринимателя (уполномоченного индивидуального предпринимателя) за неоднократное (два и более раза в течение одного календарного года) или грубое (повлекшее смерть или массовые заболевания, отравления людей) нарушение прав потребителей;

Может быть привлечен судом к участию в деле либо вправе вступать в дело по своей инициативе или по инициативе лиц, участвующих в деле, для дачи заключения по делу в целях защиты прав потребителей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Готовить проекты материалов для направления в уполномоченные органы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

Привлекать в установленном порядке для проработки вопросов установленной сферы деятельности научные и иные организации, ученых и специалистов;

Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

Запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Брянской области, органов местного самоуправления, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, изготовителей (исполнителей, продавцов, уполномоченных организаций или уполномоченных индивидуальных предпринимателей, импортеров) на основании письменных мотивированных запросов документированную информацию по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей;

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

III. Ответственность

3.1. Заместитель начальника отдела юридического обеспечения, государственной службы и кадров Управления Роспотребнадзора по Брянской области несёт ответственность в пределах, определённых 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.

IV. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности

4.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя отдела юридического обеспечения, государственной службы и кадров Управления Роспотребнадзора по Брянской 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;

с учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.