

ВЫПИСКА

из должностного регламента федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность

ведущего специалиста-эксперта отдела санитарного надзора
Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Курской области

III. Должностные обязанности

3.1. Ведущий специалист-эксперт 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, 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. № 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).

Гражданский служащий обязан 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.

Гражданский служащий обязан не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он (гражданский служащий) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, установленной Правительством Российской Федерации, согласно статье 20.2 Федерального Закона от 27.07.2004 №79-ФЗ.

3.1.2. Функциональные обязанности гражданского служащего с учетом области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, в том числе:

3.1.2.1. Участвовать в разработке предложений в формирование основных направлений политики органов власти и управления в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Курской области.

3.1.2.2. Участвовать в разработке положений о взаимодействии с федеральными и областными ведомствами, органами исполнительной власти в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.1.2.3. Участвовать в подготовке материалов для ежегодного Государственного доклада о санитарно-эпидемиологической обстановке в Курской области.

3.1.2.4. Участвовать в подготовке предложений в план основных организационных мероприятий и план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отдела санитарного надзора Управления Роспотребнадзора по Курской области.

3.1.2.5. Участвовать в подготовке информации в Роспотребнадзор, в органы исполнительной и законодательной власти Курской области, органы местного самоуправления по вопросам санитарно-эпидемиологического благополучия населения, входящим в компетенцию отдела санитарного надзора.

3.1.2.6. Формировать дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивать их сохранность и в установленные сроки сдавать их в архив; копировать документы на ксероксе.

3.1.2.7. Обеспечивать осуществление государственного санитарно-эпидемиологического надзора за соблюдением требований санитарного законодательства:

- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на объектах водоснабжения;
- за соблюдением санитарно-экологических требований на предприятиях и организациях, являющихся источниками загрязнения окружающей среды;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований организациями коммунально-бытового назначения;
- за соблюдением санитарных правил лечебно-профилактическими организациями;
- за соблюдением санитарных правил по организации проведения производственного контроля за факторами окружающей среды;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда на объектах промышленности, сельского хозяйства и др.;
- при размещении передающих радиотехнических объектов на территории Курской области;
- при размещении складов хранения пестицидов и агрохимикатов;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в части организации и проведении работодателем предварительных и периодических медицинских осмотров работающих;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в части организации и проведения производственного контроля вредных производственных факторов на рабочих местах;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на объектах общеобразовательных, дошкольных учреждений и учреждений дополнительного образования детей, летних оздоровительных учреждений;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований на объектах торговли и пищевой промышленности, общественного питания;

- за соблюдением санитарно–эпидемиологических требований на объектах водоснабжения, очистки сточных вод, полигонов твердых бытовых отходов;
- за соблюдением санитарно–эпидемиологических требований в лечебно-профилактических организациях, объектах коммунального назначения и др.;
- за производством, применением и реализацией населению новых видов продукции, новыми технологическими процессами;
- за производством, транспортировкой, хранением, применением, реализацией и утилизацией пищевых продуктов, пищевых добавок, продовольственного сырья, и отдельных видов продукции (контактирующих с пищевыми продуктами) после их государственной регистрации;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям обучения и воспитания, организации питания, в общеобразовательных учреждениях, дошкольных организациях, учреждениях дополнительного образования, начального и среднего профессионального образования;
- за соблюдением санитарно–эпидемиологических требований к условиям проживания, обучения, воспитания и организации питания в интернатных учреждениях;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям оздоровления детей в период летней оздоровительной кампании;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда на объектах, использующих в своей деятельности источники ионизирующего излучения (генерирующих);
- за соблюдением лицензиатами лицензионных требований и условий;
- за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в части организации и проведения производственного контроля на рабочих местах персонала, использующих в своей деятельности источники ионизирующего излучения;
- контроль за природным, техногенным, медицинским облучением;
- за производством, применением и реализацией населению новых видов продукции, новыми технологическими процессами;
- за производством, транспортировкой, хранением, применением, реализацией и утилизацией пищевых продуктов, пищевых добавок, продовольственного сырья, и отдельных видов продукции (контактирующих с пищевыми продуктами) после их государственной регистрации.

3.1.2.8. Осуществлять в установленном порядке проверку деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по выполнению требований санитарного законодательства.

3.1.2.9. Участвовать в проведении рецензирования результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний, токсикологических и иных видов оценок.

3.1.2.10. Организовывать деятельность ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Курской области»:

- по проведению лабораторных исследований и испытаний;
- по подготовке проектов санитарно-гигиенических характеристик условий труда при установлении предварительного диагноза профессионального заболевания;
- по подготовке проектов актов расследования случаев профессиональных заболеваний;
- по выявлению и установлению причин и условий возникновения и распространения массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) людей, связанных с употреблением пищевой продукции;
- по проведению мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) людей, связанных с употреблением пищевой продукции.

3.1.2.11. Участвовать в формировании плана работы отдела санитарного надзора на год, квартал, подготовке годовых и квартальных отчетов по отделу санитарного надзора.

3.1.2.12. Участвовать в информировании населения о состоянии условий проживания населения и состоянию объектов окружающей среды.

3.1.2.13. В процессе служебной деятельности осуществлять рассмотрение обращений, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в порученной сфере деятельности;

3.1.2.14. Осуществлять:

- практическую помощь специалистам территориальных отделов в городах и районах по заданию начальника отдела и его заместителя, руководителя Управления, его заместителя;

- принимает участие в проведении совещаний и дней специалиста;

- работу с жалобами и заявлениями граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- подготовку информационно-методических материалов, указаний, служебных писем в территориальные отделы по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3.1.2.15. Участвовать в мероприятиях по ГО и ЧС.

3.1.2.16. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с должностным регламентом.

3.1.2.17. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках своей компетенции.

3.1.2.18. Исполнять в установленные сроки поручения начальника отдела санитарного надзора, его заместителя, руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Курской области, его заместителей, данные в пределах их полномочий.

3.1.2.19. Осуществлять реализацию мероприятий по контрольно-надзорной деятельности в соответствии требованиями нормативно-правовых актов, документов по риск-ориентированному подходу к осуществлению контрольно-надзорной деятельности:

- применение риск-ориентированного подхода к осуществлению контрольно-надзорной деятельности отдела;

- планирование контрольно-надзорной деятельности отдела и участие в формировании ежегодного плана плановых проверок в соответствии с установленными требованиями.

3.1.2.20. Проводить мероприятия по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»:

- осуществляет своевременное, полное внесение информации о плановых и внеплановых проверках проводимых отделом на портал «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок»;

- обеспечивает через портал «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок» передачу на согласование внеплановых проверок в прокуратуру области, проводимых в соответствии с пунктом 2 части 2 и части 12 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.2.21. Осуществлять работу в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), направляет запросы в другие ФОИВ в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ):

- по обращениям граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям (проверки субъектов (юридических лиц/индивидуальных предпринимателей) не

зарегистрированных в реестре ЮЛ/ИП Управления и/или проверяемых впервые, осуществляемые в рамках рассмотрения данных обращений);

- проверка запросов и направление ответов в органы местного самоуправления, расположенных на подведомственных территориях в модуле «Получение справки о соответствии (несоответствии) жилых помещений (зданий) требованиям санитарного законодательства при оформлении опеки или попечительства».

3.1.2.22 Готовить поручения ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Курской области» по проведению лабораторно -инструментальных исследований.

IV. Права

4.1. Ведущий специалист-эксперт имеет право:

4.1.1 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»;

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

V. Ответственность

5.1. Ведущий 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.

X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего 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;

- наличие 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.