

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность
старшего специалиста 1 разряда Дальневосточного территориального отдела Управления
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
по железнодорожному транспорту

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) **старший специалист 1 разряда Дальневосточного территориального отдела** (далее – старший специалист 1 разряда) **Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека** (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории **обеспечивающий 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 эпидемиологического благополучия населения,

Обеспечение санитарного благополучия населения.

1.4. Назначение на должность **старшего специалиста 1 разряда** и освобождение от должности осуществляется приказом Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. **Старший специалист 1 разряда** непосредственно подчиняется **начальнику Дальневосточного территориального отдела** либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия старшего специалиста 1 разряда исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего в соответствии с приказом Управления.

II. Квалификационные требования

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

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональное образование.

2.2.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

2.2.3. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

знания в области информационно-коммуникационных технологий;

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

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;

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Знания:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Международные медико-санитарные правила;

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия

человека от 17.07.2012 № 767 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека государственной функции по осуществлению санитарно-карантинного контроля в пунктах пропуска на российском участке внешней границы Таможенного союза»;

Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.4.1328-03 «Санитарная охрана территории Российской Федерации», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 30.05.2003 № 108;

Санитарно-эпидемиологические правила СП 2.5.3650-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 16.10.2020 № 30;

Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.6.1.1281-03 «Санитарные правила по радиационной безопасности персонала и населения при транспортировании радиоактивных материалов (веществ)», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 17.04.2003 № 54.

2.3.2. Умения:

организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

подготовка разъяснений гражданам и юридическим лицам по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Управления.

III. Должностные обязанности

3.1. Старший специалист 1 разряда обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 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;

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 27.07.2004 № 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

3.1.2. Обеспечивать во взаимодействии с пограничными, таможенными и другими государственными органами проведение мероприятий по осуществлению санитарно-карантинного контроля пассажирских и грузовых перевозок, а также физических лиц в пункте пропуска через Государственную границу Российской Федерации «Пограничный», направленных на

предупреждение завоза и распространения инфекционных и массовых неинфекционных болезней (отравлений), ввоза потенциально опасной для здоровья человека продукции (товара).

3.1.3. Обеспечивать проведение комплекса санитарно-карантинных мероприятий в случаях выявления больного (больных) с подозрением на опасные болезни.

3.1.4. Участвовать в составлении совместно с другими государственными контрольными органами, работниками станций железных дорог – филиалов ОАО «РЖД» инструкций и технологических схем пропуска через Государственную границу Российской Федерации физических лиц, транспортных средств и грузов.

3.1.5. Участвовать в работе координационных совещаний по вопросам осуществления санитарно-карантинного контроля с причастными службами.

3.1.6. Участвовать в подготовке информационно-аналитического материала по вопросам санитарно-карантинного контроля.

3.1.7. Принимать участие в расследовании случаев инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний и отравлений.

3.1.8. В пределах своей компетенции взаимодействовать с другими государственными контрольными органами, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями ОАО «РЖД», иными организациями.

IV. Права

4.1. Старший специалист 1 разряда имеет право:

4.1.1. 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 27.07.2004 № 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 27.07.2004 № 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 27.07.2004 № 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 27.07.2004 № 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 15.12.2001 № 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 несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

за несоблюдение 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 вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

осуществлять подготовку документов в рамках установленных полномочий;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

информировать начальника территориального отдела для принятия им соответствующего решения.

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

запрашивать информацию по вопросам федерального государственного надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и в сфере защиты прав потребителей;

давать рекомендации физическим и юридическим лицам в рамках установленных полномочий.

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 вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:
 проектов планов основных организационных мероприятий отдела на год (квартал);
 инструкций и технологических схем пропуска через Государственную границу Российской Федерации физических лиц, транспортных средств и грузов;
 информационно-аналитического материала по вопросам санитарно-карантинного контроля.

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 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 старшего специалиста 1 разряда, осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;
 Регламентом Роспотребнадзора;
 приказами и распоряжениями Роспотребнадзора, а также иными правовыми актами Роспотребнадзора;
 руководителем и заместителями руководителя Роспотребнадзора;
 руководителем и заместителями руководителя Управления.

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 с гражданскими служащими Управления, 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда 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.