

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утвердившего
должностной регламент)

(подпись) (_____
(инициалы, фамилия)
"__" "_____" 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалист - эксперта Отдела правового обеспечения,
государственной службы и документационного обеспечения
(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущий специалист - эксперт Отдела правового обеспечения, государственной службы и документационного обеспечения Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Красноярскому краю Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-061.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалист - эксперта: управление в сфере юстиции.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалист - эксперта: Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства, Деятельность в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности, Деятельность в сфере правовой помощи и взаимодействия с судебной системой.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалист - эксперта осуществляется Руководителем.

5. Ведущий специалист - эксперт непосредственно подчиняется Начальнику отдела.

6. Ведущий специалист - эксперт обязан исполнять должностные обязанности Главного специалиста-эксперта в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности ведущего специалист - эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки: юриспруденция.

7.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

7.3. Наличие базовых знаний:

1) Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) общих вопросов обеспечения информационной безопасности, правил деловой этики, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, настоящего должностного регламента;

3) Знания основ Конституции Российской Федерации;

4) Знания основ Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

5) Знания основ Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6) Знания основ Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

7) Знания основ федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в рамках компетенции Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору;

8) Знания основ нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

9) Знание Положения об Управлении Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Красноярскому краю, Служебного распорядка Управления, правил деловой этики, правил и норм охраны труда, технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, настоящего должностного регламента;

10) Знания в области информационно-коммуникационных технологий, а именно – порядка работы со служебной информацией, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности..

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Лесной кодекс Российской Федерации;

2) Закон Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии»;

3) Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»;

4) Положение о государственном карантинном фитосанитарном контроле

(надзоре), утвержденное постановлением Правительства РФ от 29.08.2020;

5) Положение об осуществлении анализа фитосанитарного риска, утвержденное постановлением Правительства РФ от 10.08.2016 № 770;

6) Приказ Минсельхоза РФ от 31.07.2020 № 443 "Об утверждении порядка реализации и транспортировке семян сельскохозяйственных растений";

7) постановление Правительства Российской Федерации от 19.07.2012 № 736 «О критериях значительного ухудшения экологической обстановки в результате использования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения с нарушением установленных земельным законодательством требований рационального использования земель»;

8) Федеральный закон от 27.12.02 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

9) Закон Российской Федерации от 14.05.1993 № 4973-1 «О зерне».

7.5. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умения по применению персонального компьютера;

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

7) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.6. Наличие профессиональных умений:

1) обеспечение конфиденциальности полученной информации, в том числе соблюдение законодательных требований к работе с персональными данными граждан;

2) эффективное планирование рабочего времени.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности ведущего специалист - эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел правового обеспечения, государственной службы и документационного обеспечения, ведущий специалист - эксперт обязан:

1) Основные обязанности определены ст. 15, 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативно-правовыми актами..

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист - эксперт имеет право:

1) Основные права определены ст. 14 Федерального закона от 27.07.04 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами.

11. Ведущий специалист - эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела.

12. Ведущий специалист - эксперт а совершение дисциплинарного проступка, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных настоящим должностным регламентом должностных обязанностей, - в пределах, определенных Федеральным законом о гражданской службе;

За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

За причинение ущерба Управлению в случае не обеспечения сохранности имущества, находящегося в распоряжении (материальная ответственность)

в пределах, определенных трудовым, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

За разглашение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера другого государственного служащего, его супруги(а) и несовершеннолетних детей, ставших известными, а также за использование этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

За несоблюдение режима сохранности и конфиденциальности персональных данных сотрудников Управления и других граждан, ставших известными в ходе исполнения должностных обязанностей.

На служащего распространяются ограничения, ответственность и запреты, установленные для государственных гражданских служащих Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25.12.08 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"..

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист - эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) Подготовка проектов распорядительных и иных локальных нормативных документов в соответствии с компетенцией отдела.

14. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист - эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: вопросы отсутствуют.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

15. Ведущий специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

16. Ведущий специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: вопросы отсутствуют.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений ведущим специалист - экспертом Подготовка, рассмотрение проектов документов осуществляется с учётом сроков, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в соответствии с инструкцией об организации делопроизводства в Управлении, приказами и распоряжениями Управления.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие ведущего специалист - эксперта с гражданскими служащими Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Красноярскому краю, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями В своей работе служащий взаимодействует с другими отделами Управления, а также с сотрудниками федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Красноярского края, органов местного самоуправления края, организаций, учреждений.

Служебное взаимодействие начальника отдела в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции определяется Положением об Управлении и Положением об отделе и предусматривает:

– участие в определении и обеспечении реализации общих направлений деятельности отделов Управления с учетом единой политики Управления и специфики контрольно-надзорной компетенции Управления;

– нормативно-правовое, методическое и информационное сопровождение деятельности отделов в закрепленной сфере деятельности;

– осуществление контроля соблюдения законодательства при осуществлении служащими отделов контрольно-надзорных мероприятий и

производства по делам об административных правонарушениях;

– информационный обмен;

– подготовку и направление в установленные сроки в отдел правового обеспечения запрашиваемой сотрудниками отдела отчетности о результатах контрольно-надзорной деятельности служащими других подразделений Управления в закрепленной сфере деятельности.

– возможны также иные формы взаимодействия в установленном порядке.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. Ведущий специалист - эксперт не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалист - эксперта оценивается по следующим показателям:

1) качество и своевременность подготовки отчетных, информационных и аналитических материалов, подачи информации в уполномоченные органы;

2) Выполняемый объем работы и интенсивности труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

3) Инициативность в решении поставленных задач, активность в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности