УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области

 Е.А. Белоусова

**Должностной регламент**

**федерального государственного гражданского служащего,**

**замещающего должность ведущего специалиста-эксперта**

**Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе**

1. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-экспертаТерриториального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере зашиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области (далее – Управление) в Уржумском районе относится к «старшей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

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 санитарного благополучия населения, обеспечение эпидемиологического благополучия населения, надзор в сфере защиты прав потребителей.

1.4. Назначение на должность ведущего специалиста-экспертаТерриториального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе и освобождение от должности осуществляется приказом руководителя Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе непосредственно подчиняется начальнику Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе, руководителю Управления, либо лицу, исполняющему его обязанности. Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе также подчиняется заместителю руководителя Управления, курирующему данное направление деятельности.

1. Квалификационные требования

2.1. В соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденным Минтрудом России, для замещения должности ведущего специалиста-экспертаТерриториального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-экспертаТерриториального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе, должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей функциям и задачам, возложенным на отдел.

2.2.2. Для замещения должности ведущего специалиста-экспертаТерриториального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе не установлено требований к стажу гражданской службы или 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;

знания иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Роспотребнадзора, в том числе регулирующих развитие государственной политики в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей;

знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора и его обеспечения; основ федерального государственного надзора в области защиты прав потребителей и его обеспечения;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов информационной безопасности;

знание основ организации прохождения государственной гражданской службы;

знание правил деловой этики, служебного распорядка территориального органа Роспотребнадзора, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

* + 1. 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 мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Знания:

Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Роспотребнадзора, в том числе регулирующих развитие государственной политики в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ федерального государственного санитарно- эпидемиологического надзора и его обеспечения; основ федерального государственного надзора в области защиты прав потребителей и его обеспечения; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов информационной безопасности; основ организации прохождения государственной гражданской службы; правил деловой этики, служебного распорядка Управления Роспотребнадзора по Кировской области, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

цели и задачи государственной политики в сфере здравоохранения;

принципы государственной политики в сфере здравоохранения;

основные методы медицинской статистики.

основные показатели деятельности различных учреждений системы здравоохранения;

цели, задачи, содержание и методы государственного санитарно-эпидемиологического надзора на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социально-бытовой среды,

цели, задачи, содержание и методы государственного санитарно-эпидемиологического надзора на объектах пищевой промышленности, общественного питания и торговли,

цели, задачи, содержание и методы государственного санитарно-эпидемиологического надзора на производственных объектах,

основы взаимодействия человека и окружающей среды;

принципы гигиенического нормирования химических, физических и биологических факторов среды обитания человека в условиях населенных мест

принципы гигиенического нормирования вредных и опасных факторов производственной среды и трудового процесса; меры профилактики их вредного воздействия;

принципы построения государственного учета по показателям состояния здоровья населения, демографическим показателям;

основы применения современных информационно-коммуникационных технологий, геоинформационных систем;

2.3.2. Умения:

работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

организации и обеспечения выполнения задач;

квалифицированного планирования работы;

планирования и достижения целей в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

ведения деловых переговоров, публичного выступления, подготовки делового письма, проектов нормативных актов;

анализа и прогнозирования;

грамотного учета мнения коллег;

организации работы по эффективному взаимодействию с организациями, государственными органами, органами местного самоуправления и гражданами;

адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

эффективного планирования рабочего времени;

систематического повышения своей квалификации;

систематизации информации, работы со служебными документами; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

1. Должностные обязанности

3.1. Ведущий специалист-экспертТерриториального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе 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).

3.1.2. Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе осуществляет федеральный государственный контроль (надзор) в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей на территории Уржумского, Нолинского, Лебяжского, Сунского, Немского районов Кировской области.

Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе в соответствие с возложенными на Отдел задачами и функциями обязан:

* + - 1. Участвовать в разработке ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
			2. Оформлять распоряжения (приказы) о проведении проверки.
			3. Согласовывать с органом прокуратуры внеплановые выездные проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
			4. Уведомлять юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.
			5. Знакомить лицо, подлежащее проверке, с распоряжением о проведении проверки.
			6. Проверять информацию в документах, представленных лицами, подлежащими проверке.
			7. Обследовать территории, здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, транспортные средства, принадлежащие юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, подлежащих проверке, и перевозимых проверяемым лицом грузов, производимых и реализуемых им товаров, результатов выполняемых ими работ, оказываемых услуг.
			8. При необходимости может:

- производить отбор образцов (проб) продукции, объектов окружающей среды и производственной среды, проведение их исследований, испытаний;

- оформлять протокол отбора образцов (проб) продукции, объектов окружающей среды и производственной среды;

- проводить экспертизы и (или) расследования, направленные на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда;

- составлять и (или) производить оценку экспертного заключения по результатам экспертизы, направленной на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактом причинения вреда жизни, здоровью граждан.

* + - 1. Составлять акт расследования.
			2. Составлять акт проверки.
			3. Вручать или направлять акт проверки лицам, прошедшим проверку.
			4. Направлять в орган прокуратуры копии акта проверки в случае, если для проведения выездной проверки требовалось согласование ее проведения органом прокуратуры.
			5. Вносить в журнал учета проверок записи о проведенной проверке.
			6. Выдавать предписания лицу, прошедшему проверку, об устранении выявленных нарушений.
			7. Выдавать предписания о прекращении реализации не соответствующей санитарно-эпидемиологическим требованиям продукции; о проведении дополнительных санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий; о выполнении работ по дезинфекции, дезинсекции и дератизации в очагах инфекционных заболеваний.
			8. Осуществлять контроль устранения выявленных нарушений при проверке, их предупреждения, предотвращения возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
			9. Оформлять документы для привлечения к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения.
			10. Оформлять документы для обращения в суд с заявлениями в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в связи с выявленными в результате проверки нарушениями.
			11. Формировать материалы по результатам проверки в правоохранительные органы.
			12. Своевременно и в полном объёме рассматривать обращения и запросы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, принимать соответствующие меры и готовить заявителям ответы в установленные законодательством сроки. Организовывать и проводить работу по рассмотрению жалоб и обращений граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
			13. Контролировать соблюдение требований прохождения предварительных при поступлении и периодических медицинских осмотров, обследований работников, а также их профессиональной гигиенической подготовки.
			14. Разрабатывать предложения о проведении санитарно-противоэпидемических мероприятий.
			15. Проводить санитарно- противоэпидемические расследования при возникновения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний, направленных на установление и устранение причин и условий их возникновения и распространения.
			16. Обеспечивать своевременное внесение всей необходимой информации о проведенных контрольно-надзорных мероприятиях в АИС «СГМ» (разработчик НПО «Криста»), в т.ч. сведения о составленных распоряжениях, протоколах, предписаниях, актах, а также сведения об осуществленных выводах на объекты.
			17. Обеспечивать своевременное внесение сведений о проведенных контрольно-надзорных мероприятиях в Единый реестр проверок в установленные законом сроки.
			18. Участвовать в заполнении и формировании отчетных форм с использованием АИС «СГМ».
			19. Вести прием и регистрацию заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и прилагаемых к нему документов, осуществлять оценку состава документов, соблюдения порядка оформления и содержания, достоверности и непротиворечивости.
			20. Осуществлять формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.
			21. Оформлять и высылать уведомление заявителя в письменной форме или путем отправки электронного сообщения о факте направления межведомственного запроса. Проводить сверку данных заявлений с информацией, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.
			22. Вносить данные в реестр санитарно-эпидемиологических заключений о соответствии (несоответствии) государственным санитарно-эпидемиологическим требованиям видов деятельности (работ, услуг), проектной документации. Направлять данные в Федеральный реестр.
			23. Сообщать заявителю о готовности санитарно-эпидемиологического заключения к выдаче.
			24. Готовить проекты санитарно-эпидемиологических заключений.
			25. Проводить экспертизы документов, сверку данных заявлений с информацией, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) и в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.
			26. Информировать и консультировать по вопросам установления соответствия (несоответствия) проектной документации, видов деятельности, работ, услуг санитарно-эпидемиологическим требованиям.
			27. Участвовать в подготовке ежегодных государственных докладов о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения Кировской области.
			28. Участвовать в организации и проведении конференций, совещаний, семинаров по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.
			29. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.
1. Права

4.1. Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4831; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2007, № 16, ст. 1823; 2009, № 29, ст. 3624, № 30, ст. 3739, № 52, ст. 6417; 2011, № 1, ст. 16; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 30, ст. 4217; 2016, № 22, ст. 3091; № 27, ст. 4160; 2017, № 27, ст. 3945; № 30, ст. 4442);

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

1. Ответственность

5.1. Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе 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 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.

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

6.1. Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

о планировании своей служебной деятельности,

об участии в совещаниях и семинарах по вопросам, связанным с деятельностью структурного подразделения.

о рассмотрении и согласовании документов в пределах компетенции,

о внесении предложений начальнику Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе, руководителю Управления, заместителю руководителя Управления, курирующему работу структурного подразделения, по вопросам соответствующим функциям и задачам структурного подразделения.

принимает иные решения в пределах компетенции.

6.2. Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

планирование и рациональное использование рабочего времени;

при проведении контрольно-надзорных мероприятий по применению мер административного воздействия в соответствии с требованиями и в пределах действующего законодательства Российской Федерации;

при осуществлении консультирования населения по действующему законодательству в пределах компетенции.

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

7.1. Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

в подготовке проектов аналитических справок и иных материалов для выступлений на совещаниях.

7.2. Ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе обязан принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

в подготовке информации в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека,

в подготовке ответов в ведомства, органы местного самоуправления и другие.

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

8.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе 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 ведущего специалиста-эксперта Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе, 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, приказами Управления;

руководителем и заместителями руководителя Управления.

1. 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 ведущего специалиста-эксперта Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе 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 № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Кировской области в Уржумском районе 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.