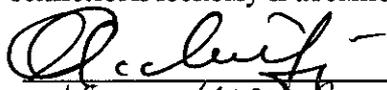




**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ  
(РОСТЕХНАДЗОР)  
КАВКАЗСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Кавказского управления  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору

  
« 12 »            20 19 г

Х.С. Алхасов

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**федерального государственного гражданского служащего,  
замещающего должность старшего специалиста 3 разряда межрегионального отдела  
государственного строительного надзора, по надзору за саморегулируемыми  
организациями и грузоподъемными механизмами Кавказского управления  
Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) старшего специалиста 3 разряда межрегионального отдела государственного строительного надзора, по надзору за саморегулируемыми организациями и грузоподъемными механизмами (далее – старший специалист 3 разряда отдела) Кавказского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-4-5-017.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий):

– регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

– осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций;

– комплектование и документационное обеспечение.

1.4. Назначение на должность старшего специалиста 3 разряда отдела и освобождение от должности осуществляется решением руководителя Управления в порядке установленном в законодательством Российской Федерации.

1.5. Старший специалист 3 разряда межрегионального отдела государственного строительного надзора, по надзору за саморегулируемыми организациями и за грузоподъемными механизмами, прямо подчиняется руководителю Управления, заместителю руководителя Управления курирующего данное направление деятельности, либо лицам, исполняющим их обязанности в установленном порядке, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.6. В период временного отсутствия старшего специалиста 3 разряда исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного инспектора, замещающего должность в отделе.

## **II. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности старшего специалиста 3 разряда Отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально – функциональные квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 3 разряда Отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, бакалавриата.

2.2.2. Для замещения должности старшего специалиста 3 разряда Отдела требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, не предъявляются

2.2.3. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий:

а) знаниями основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

- порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

- меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

- порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

- основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

- права и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопителей, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

б) знаниями основных положений законодательства о персональных данных, включая:

- понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

в) знаниями общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:

– перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

г) знаниями основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

– понятие и виды электронных подписей;

– условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанных собственноручной подписью.

д) основными знаниями и умениями по применению персонального компьютера:

– умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

– умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

– умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

– умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

#### 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.

#### Общие умения:

– умение мыслить системно (стратегически);

– умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

– коммуникативные умения;

– умение управлять изменениями.

### 2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.3.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 3 разряда отдела, должен иметь образование не ниже среднего профессионального, направления подготовки, «Теплоэнергетика и теплотехника», «Технологические машины и оборудование», «Энергетическое машиностроение», «Прикладная механика», «Автоматизация технологических процессов и производств», «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств», «Мехатроника и робототехника», «Машиностроение», «Технология транспортных процессов», «Наземные транспортно-технологические комплексы», «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» «Наземные транспортно-технологические средства», «Транспортные средства специального назначения», «Техносферная безопасность», «Архитектура», «Градостроительство», «Строительство», «Экология и природопользование», «Строительство уникальных зданий и сооружений», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.3.2. Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 3 разряда отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ;
- 3) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 г. 95-ФЗ;
- 4) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 6) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 9) Федеральный закон от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- 10) Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 года № 401 «О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»;
- 12) постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 г. № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»;
- 14) постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 года № 1202 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций»;
- 15) постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- 16) постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2017 № 559 «Об утверждении минимальных требований к членам саморегулируемой организации, выполняющим инженерные изыскания, осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт особо опасных, технически сложных и уникальных объектов»;
- 17) приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 декабря 2013 года № 803 «Об утверждении Требований к обеспечению саморегулируемыми организациями доступа к документам и информации, подлежащим обязательному размещению на официальных сайтах саморегулируемых организаций, а также требований к технологическим, программным, лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами таких саморегулируемых организаций»;
- 18) Административный регламент по исполнению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной функции по осуществлению федерального государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, указанных в пункте

5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, за исключением тех объектов, в отношении которых осуществление государственного строительного надзора указами Президента Российской Федерации возложено на иные федеральные органы исполнительной власти утвержденный приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 31.01.2013 г. №38 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 31.07.2013 № 29225);

19) Административный регламент по исполнению Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной функции по осуществлению государственного надзора за деятельностью саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, утвержденный приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 25.07.2013 № 325 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 04.02.2014, регистрационный № 31219);

20) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 30 июня 2009 года № 588 «Об утверждении Перечня должностных лиц Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

21) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (РД-11-02-2006);

22) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»;

23) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1130 «Об утверждении и введении в действие Порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора» (РД-11-03-2006);

24) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 января 2007 года № 7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объекта капитального строительства» (РД-11-05-2007);

25) иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

### 2.3.3. Иные профессиональные знания:

1) назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;

2) порядок организации проверок по программе проверок и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

3) порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях;

4) порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства.

5) вопросы государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов, закрепленных законодательно за Ростехнадзором, за исключением тех объектов, в отношении которых осуществление государственного строительного надзора указами президента российской федерации возложено на иные федеральные органы исполнительной власти, и объектов федеральных ядерных организаций;

6) требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

7) требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

8) требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

9) требования энергетической эффективности и требования оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

10) требования технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

11) порядок проведения строительного контроля;

12) порядок проверки соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного Кодекса проектной документации (с учетом изменений, внесенных в проектную документацию в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями Градостроительного Кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности (за исключением объектов капитального строительства, на которые требования энергетической эффективности не распространяются) и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

13) порядок соблюдения саморегулируемыми организациями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, предъявляемых к саморегулируемым организациям и их деятельности законодательством Российской Федерации.

14) организацию и проведение плановых проверок саморегулируемых организаций;

15) организацию и проведение внеплановых проверок саморегулируемых организаций.

2.3.4. Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 3 разряда отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) организация и проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2) оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия;

3) подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях;

4) выявление нарушений требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

5) установление факта соблюдения (несоблюдения) проверяемыми саморегулируемыми организациями в процессе осуществления деятельности обязательных требований, предъявляемых к саморегулируемым организациям и их деятельности законодательством Российской Федерации, в случае выявления правонарушений - возбуждение и осуществление производства по делу об административном правонарушении.

2.2.5 Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 3 разряда, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 6) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 7) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 8) плановые (рейдовые) осмотры;
- 9) основания проведения и особенности внеплановых проверок.

2.2.6 Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 3 разряда отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- 2) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- 3) формирование и ведение реестров для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 4) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

### **III. Должностные обязанности**

3.1. Старший специалист 3 разряда Отдела обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ):

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 должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего регламента, 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 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;

выполнять требования нормативно-правовых, распорядительных и иных актов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Ростехнадзор) и Управления;

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; 2009, № 29, ст. 3658) (далее - Указ Президента № 885).

3.1.2. По поручению руководства управления отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Ростехнадзора и Управления в отношениях с другими органами государственной власти, организациями, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах, к работе которых привлечен территориальный орган Ростехнадзора;

3.1.3. Осуществлять контроль за своевременностью осуществления платежей в бюджет (штрафов), наложенных отделом при осуществлении государственного строительного надзора;

3.1.4. Вести делопроизводство, выполнять различные операции с применением компьютерной техники, подготавливать документы и материалы, необходимые для работы начальника Отдела;

3.1.5. Отслеживает за своевременным рассмотрением и представлением сотрудниками Отдела документов, поступающих на исполнение;

3.1.6. По поручению начальника Отдела, принимать участие в составлении писем, запросов и других документов;

3.1.7. Готовит информацию об исполнении сотрудниками Отдела изданных приказов и распоряжений, информировать начальника Отдела о соблюдении сроков выполнения указаний и поручений;

3.1.8. Обрабатывать информацию о проведенных проверках сотрудниками Отдела и представлять ее начальнику;

3.1.9. Вести реестр о поднадзорных объектах капитального строительства и нарушениях в их работе;

3.1.10. Осуществлять подготовку документов необходимых для работы отдела.

3.1.11. Участвовать в подготовке материалы для передачи, в соответствующих случаях, в следственные органы для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности;

3.1.12. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

3.1.13. Рассматривать заявления граждан и письма предприятий, организаций и учреждений по вопросам государственного строительного надзора;

3.1.14. Составлять отчеты о выполненной контрольной и надзорной деятельности;

3.1.15. Непрерывно повышать свой уровень знаний, своевременно изучать нормативные документы, руководящие документы, приказы и распоряжения Ростехнадзора и Управления;

3.1.16. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению и учету архивных документов, образовавшихся в результате своей деятельности;

3.1.17. Вносить сведения о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр проверок, являющийся федеральной государственной информационной системой (далее - единый реестр проверок), в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года №415;

3.1.18. Осуществлять иные функции в установленной сфере деятельности, если таковые предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, а также определяемые начальником Отдела Управления.

#### IV. Права

4.1. Старший специалист 3 разряда Отдела 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; 2017, № 27, ст. 3945; № 30, ст. 4442);

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

## V. Ответственность

5.1. Старший специалист 3 разряда Отдела 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 должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего регламента, 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 действующим законодательством.

#### **VI. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

6.1.1. О представлении юридическими лицами, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности и индивидуальными предпринимателями в ходе проведения надзорных мероприятий информации, сведений и материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

6.1.2. О применении мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях при их рассмотрении.

6.2. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 3 разряда отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

6.2.1. Выдачи юридическим лицам, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности и индивидуальным предпринимателям обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений требований, содержащихся в законодательных, нормативных правовых актах, нормативно-технических документах и правилах в установленной сфере деятельности;

6.2.2. Выдачи предписаний о назначении внеочередной проверки знаний в случаях предусмотренных нормативными документами в установленной сфере деятельности;

6.2.3. Контроля за исполнением ранее выданных предписаний;

6.2.4. Контроля за качеством исполнения должностных обязанностей государственными служащими отдела.

6.2.5. Подготовки, согласования и подписания:

– по результатам проведённых обследований подконтрольных объектов: акта, предписания;

– подготовки распоряжения о проведении проверок;

– протокола по делам об административных правонарушениях;

– уведомления о составлении протокола об административных правонарушениях;

– проектов ответов по результатам рассмотрения обращений федеральных органов исполнительной власти, государственных органов и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

– определений и постановлений по делам об административных правонарушениях;

– месячного плана работы, информационно-справочных материалов о работе, отчетов о работе по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

#### **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 3 разряда отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

7.1.1. Инструкций, докладных и пояснительных записок, предложений, справок,

перечней, писем, списков, отзывов, планов и отчетов в установленной сфере деятельности отдела;

7.1.2. Протоколов, фиксирующих обсуждение вопросов и принятых решений на заседаниях, совещаниях отдела;

7.1.3. Запросов о представлении информации, сведений и материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

7.1.4. Других документов в установленной сфере деятельности отдела.

7.2. Старший специалист 3 разряда отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

7.2.1. Актов проверки, актов осмотра, предписаний об устранении выявленных нарушений;

7.2.2. Приказов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7.2.3. Ответов по результатам рассмотрения обращений федеральных органов исполнительной власти, государственных органов и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7.2.4. Распоряжений о проведении плановых (внеплановых) проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

7.2.5. Плановой и отчетной документации отдела.

#### **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 3 разряда Отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений, старшим специалистом 3 разряда Отдела, осуществляется с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Президентом Российской Федерации, правительством Российской Федерации;

регламентом Ростехнадзора;

приказами и распоряжениями Ростехнадзора, а также иными правовыми актами Ростехнадзора;

приказами, распоряжениями, а также иными актами Управления;

руководителем и заместителями руководителя Ростехнадзора, 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 3 разряда Отдела с государственными служащими Ростехнадзора, 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 Российской Федерации № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **Х. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 3 разряда Отдела оценивается по следующим показателям:

отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации и государственной гражданской службе;

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 и иных показателей;

своевременности и оперативности выполнения поручений, рассмотрений обращений граждан и юридических лиц, соотношение количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;

полноте выполнения плана проведения проверок;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

отсутствию жалоб граждан и юридических лиц на действия (бездействие) старшего специалиста 3 разряда Отдела;

доля поднадзорных субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия;

доля обращений, содержащих информацию о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, по результатам которых объявлены предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

доля выполненных профилактических мероприятий, предусмотренных программой по профилактике рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.

Начальник отдела

И.С. Лебедев