**ПРОЕКТ**

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего,**

**замещающего должность заместителя начальника**

**отдела общепромышленного и горного надзора**

**по** Кабардино-Балкарской **Республике**

1. **Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданская служба) заместителя начальника отдела общепромышленного и горного надзораКабардино-Балкарской Республике (далее – Отдел) Кавказского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Управление) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности 11-1-3-008.

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

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

1.4. Назначение и освобождение от должности заместителя начальника Отдела осуществляется руководителем Управления.

1.5. Заместитель начальника Отдела, непосредственно подчиняется начальнику Отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия заместителя начальника Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора.

1. **Квалификационные требования**

2.1.Для замещения должности заместителя начальника Отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, бакалавриата.

2.2.2. Для должности начальника Отдела 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 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 сообщение;

– 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).

д) указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказаов и распоряжений Министерства экономического развития Российской Федерации, приказаов и распоряжений Управления и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность главного специалиста-эксперта отдела и регулирующих деятельность Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, а также служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

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.

Управленческие умения:

- 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. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен иметь образование не ниже средне- профессионального по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования «Теплоэнергетика и теплотехника», «Технологические машины и оборудование», «Энергетическое машиностроение», «Прикладная механика», «Автоматизация технологических процессов и производств», «Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств», «Мехатроника и робототехника», «Технология транспортных процессов», «Наземные транспортно-технологические комплексы», «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» «Наземные транспортно-технологические средства», «Транспортные средства специального назначения», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Технологии материалов», «Машиностроение», «Материаловедение и технологии материалов», «Управление качеством», «Горное дело», «Прикладная геология», «Физические процессы горного или нефтегазового производства», «Прикладная геодезия», «Металлургия», «Геология», «Картография и геоинформатика», «Геодезия и дистанционное зондирование», «Боеприпасы и взрыватели», «Технологии материалов», «Землеустройство и кадастры», «Технологические машины и оборудование», «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», «Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств», «Проектирование технологических машин и комплексов», «Химия», «Холодильная, криогенная техника и системы жизнеобеспечения», «Химическая технология», «Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии», «Боеприпасы и взрыватели», «Подвижной состав железных дорог», «Эксплуатация железных дорог», «Проектирование производства и эксплуатация ракет и ракетно-космических комплексов», 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 заместителя начальника Отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1. Конституции Российской Федерации;
2. Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (часть 1 и 2);
3. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (глава 9);
4. Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;
5. Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;
6. Федерального закона от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;
7. Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
8. Федерального закона от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
9. Федерального закона от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;
10. Федерального закона от 30 ноября 1995 г. [№ 187-ФЗ](consultantplus://offline/ref=5CC733A4A31C280B8C482E7660AC9685649510CC0A9E5983583B441CADj2UFN) «О континентальном шельфе Российской Федерации»;
11. Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
12. Федерального закона от 3 июля 1998 г. № [155-ФЗ](consultantplus://offline/ref=5CC733A4A31C280B8C482E7660AC9685649510CC0B9C5983583B441CADj2UFN)«О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации»;
13. Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
14. Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
15. Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
16. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);
17. Федерального закона от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
18. Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
19. Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
20. Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
21. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
22. Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в случае аварии на опасном объекте»;
23. Федерального закона от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
24. постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 1998 г. № 1371 «О регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов»;
25. постановления Правительства Российской Федерации от 10 марта 1999 г. № 263 «Об организации и осуществлении производственного контроля за соблюдением требований промышленной Российской Федерации»;
26. постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
27. постановления Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 401 «Положение о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»;
28. постановления Правительства Российской Федерации от 05 мая 2012 г. № 455 «О режиме постоянного государственного надзора на опасных производственных объектах и гидротехнических сооружениях»;
29. постановления Правительства Российской Федерации от 04 июля 2012 г. № 682 «О лицензировании деятельности по проведению экспертизы промышленной безопасности»;
30. постановления Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2012 г. № 1170 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре в области промышленной безопасности»;
31. постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
32. постановления Правительства Российской Федерации от 10 июня 2013 г. № 492 «О лицензировании эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности»;
33. постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
34. постановления Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2011 г. № 916 «Об утверждении Правил обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»
35. решения Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 823»Технический регламент Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» (ТР ТС 010/2011);
36. решения Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 825»Технический регламент Таможенного союза «О безопасности оборудования для работы во взрывоопасных средах» (ТР ТС 012/2011);
37. решения Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. № 875»Технический регламент Таможенного союза «О безопасности аппаратов, работающих на газообразном топливе» (ТР ТС 016/2011);
38. решения Совета Евразийской экономической комиссии от 2 июля 2013  г. № 41 «Технический регламент Таможенного союза «О безопасности оборудования, работающего под избыточным давлением» (ТР ТС 032/2013);
39. Федерального закона от 20 июня 1996 г. № 81-ФЗ «О государственном регулировании в области добычи и использования угля, об особенностях социальной защиты работников организаций угольной промышленности»;
40. постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 1998 г. № 1540 «О применении технических устройств на опасных производственных объектах»;
41. постановления Правительства Российской Федерации от 02 февраля 2010 г. № 39 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за безопасным ведением работ, связанных с пользованием недрами, и о внесении изменений в Положение о государственном контроле за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр»;
42. постановления Правительства Российской Федерации от 03 марта 2010 г. № 118 «Об утверждении Положения о подготовке, согласовании и утверждении технических проектов разработки месторождений полезных ископаемых и иной проектной документации на выполнение работ, связанных с пользованием участками недр, по видам полезных ископаемых и видам пользования недрами»;
43. постановления Правительства Российской Федерации от 28 марта 2012 г. № 257 «О лицензировании производства маркшейдерских работ»;
44. постановления Правительства Российской Федерации от 03 мая 2012 г. № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование»;
45. Указания по проектированию аспирационных установок предприятий по хранению и переработке зерна и предприятий хлебопекарной промышленности (приказа Минсельхозпрода России от 26 марта 1998 г. № 169);
46. постановления Госгортехнадзора России от 14 августа 2000 года № 46 «Об утверждении Методических рекомендаций по классификации аварий и инцидентов на взрывоопасных объектах хранения и переработки зерна (РД 14-377-00)»;
47. постановления Госгортехнадзора России от 5 июня 2003 года № 53 «Об утверждении «Инструкции по проектированию, установке и эксплуатации взрыворазрядных устройств на оборудовании опасных производственных объектов по хранению, переработке и использованию сырья в агропромышленном комплексе (РД 14-568-03)»;
48. Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасности взрывопожароопасных производственных объектов хранения и переработки растительного сырья» (приказа Ростехнадзора от 21 ноября 2013 г. № 560);
49. Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Требования к разработке технического паспорта взрывобезопасности взрывопожароопасных производственных объектов хранения и переработки растительного сырья» (приказа Ростехнадзора от 31 декабря 2014 г. № 632).
50. постановления Правительства Российской Федерации от 11 мая 1999 г. № 52 «Правила представления декларации промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
51. постановления Правительства России от 10 сентября 2009 г. № 720 «Об утверждении технического регламента о безопасности колесных транспортных средств»;
52. постановления Правительства Российской Федерации от 15 июля 2010 г. № 524 «Об утверждении технического регламента о безопасности железнодорожного подвижного состава»;
53. постановления Правительства Российской Федерации от 15 июля 2010 г. № 525 «Об утверждении технического регламента о безопасности инфраструктуры железнодорожного транспорта»;
54. постановления Правительства Российской Федерации от 15 июля 2010 г. № 533 «Об утверждении технического регламента о безопасности высокоскоростного железнодорожного транспорта»;
55. постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 г. № 272 «Правила перевозок грузов автомобильным транспортом»;
56. постановления Госгортехнадзора Российской Федерации от 30 декабря 2002 г. № 72 «Правила промышленной безопасности в производстве растительных масел методом прессования и экстракции»;
57. постановления Госгортехнадзора России от 05 июня 2003 г. № 62 «Правила безопасности для наземных складов жидкого аммиака»;
58. постановления Госгортехнадзора России от 09 июня 2003 г. № 79 «Правила безопасности аммиачных холодильных установок»;
59. постановления Госгортехнадзора России от 21 мая 2003 года № 34 «Правила безопасности при эксплуатации железнодорожных вагонов-цистерн для перевозки жидкого аммиака (ПБ 03-557-03)»;
60. приказа Ростехнадзора от 11 декабря 2014 года № 559 «Правила безопасности автогазозаправочных станций газомоторного топлива»;
61. приказа Ростехнадзора от 25 марта 2014 года № 116 «Правила промышленной безопасности опасных производственных объектов, на которых используется оборудование, работающее под избыточным давлением»;
62. приказа Ростехнадзора от 15.11.2013г. № 542 «Правила безопасности сетей газораспределения и газопотребления»;
63. постановления Правительства Российской Федерации от 20.11.2000г. № 878 «Правила охраны газораспределительных сетей»;
64. иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

2.3.3 Иные профессиональные знания заместителя начальника отдела включают:

* 1. общие требования промышленной безопасности в отношении опасных производственных объектов по видам деятельности;
  2. основные положения безопасности ведения работ при пользовании недрами;
  3. порядок организации соответствующих контрольно-надзорных мероприятий и оформления результатов контрольно-надзорной деятельности;
  4. порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях в сфере промышленной безопасности;
  5. порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований промышленной безопасности на подведомственных опасных производственных объектах;
  6. понятие отраслевой специфики, имеющие опасные и вредные производственные факторы объектов химического комплекса и транспортирования опасных веществ;
  7. требования по обеспечению промышленной безопасности опасных производственных объектов химического комплекса с учетом транспортирования опасных веществ;
  8. факторы, влияющие на техническое состояние и обеспечение безопасного обслуживания технологического и транспортного оборудования;
  9. понятие отраслевой специфики, имеющей опасные и вредные производственные факторы объектов оборонно-промышленного комплекса;
  10. требования промышленной безопасности в отношении опасных производственных объектов, на которых используются стационарно установленные грузоподъемные механизмы (за исключением лифтов, подъемных платформ для инвалидов), эскалаторы в метрополитенах, канатные дороги, фуникулеры;
  11. требования промышленной безопасности в отношении опасных производственных объектов, на которых используются оборудование и технические устройства, работающие под избыточным давлением более 0,07 мпа или при температуре нагрева воды более 115 градусов цельсия.
  12. виды пользования недрами и требования к безопасному ведению горных работ;
  13. основные требования по рациональному использованию и охране недр;
  14. ограничения пользования недрами и основания для прекращения права пользования недрами;
  15. техника и технология безопасного ведения горных и взрывных работ, обогащения полезных ископаемых и металлургического производства;
  16. общие понятия отраслевой специфики, имеющихся опасных и вредных производственных факторах, а также особенностях развития пылевоздушных (пылегазовоздушных) взрывов;
  17. факторы риска, источники опасности, влияющие на техническое состояние и обеспечение безопасной эксплуатации объектов хранения и переработки растительного сырья, а также условия возникновения аварий на этих объектах и их сценарии;
  18. требования безопасности при эксплуатации опасных производственных объектов хранения и переработки растительного сырья;
  19. понятие отраслевой специфики, имеющие опасные и вредные производственные факторы объектов химического комплекса и транспортирования опасных веществ;
  20. требования по обеспечению промышленной безопасности опасных производственных объектов химического комплекса с учетом транспортирования опасных веществ;
  21. факторы, влияющие на техническое состояние и обеспечение безопасного обслуживания технологического и транспортного оборудования;
  22. понятие отраслевой специфики, имеющей опасные и вредные производственные факторы объектов оборонно-промышленного комплекса;
  23. требования по обеспечению промышленной безопасности опасных производственных объектов оборонно-промышленного комплекса.

2.3.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1. анализировать причины возникновения инцидента на опасном производственном объекте, принимать меры по устранению указанных причин и профилактике подобных инцидентов;
2. анализировать и прогнозировать риски аварий на опасных производственных объектах и связанных с такими авариями угроз;
3. организовывать и проводить плановые и внеплановые контрольно-надзорные мероприятия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и оформлять результаты контрольно-надзорной деятельности;
4. подготавливать и рассматривать материалы дел об административных правонарушениях и применять меры административного воздействия;
5. проводить расследования причин аварий, несчастных случаев и оформлять результаты расследования причин аварий и несчастных случаев на опасных производственных объектах;
6. анализ и рассмотрение результатов нарушений требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов в сфере промышленной безопасности подъемных сооружений и оборудования, работающего под избыточным давлением;
7. рассмотрение заявительных документов лицензиатов, соискателя лицензии на предмет соблюдения лицензионных требований и подготавливать заключение по представленным документам;
8. выявление нарушений федеральных норм и правил в области безопасного ведения работ, связанных с пользованием недрами;
9. проведение проверок правильности регистрации опасных производственных объектов по признакам опасности: ведение горных работ, обращение взрывчатых материалов, получение, транспортирование, использование расплавов черных и цветных металлов и сплавов на основе этих расплавов;
10. рассмотрение результатов анализа нарушений нормативных правовых актов, федеральных норм и правил в области хранения и переработки растительного сырья;
11. анализ и рассмотрение результатов нарушений федеральных норм и правил в области промышленной безопасности объектов химического и оборонно-промышленного комплекса.

2.3.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Отдела, 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 осмотры;
9. основания проведения и особенности внеплановых проверок.

2.3.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника 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. Заместитель начальника 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 - Федерального закона № 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 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 территориального органа Ростехнадзора;

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 № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

сообщать руководителю управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать общие принципы служебного поведения государственных 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, 19.08.2002, № 33, ст. 3196; 26.03.2007, № 13, ст. 1531; 20.07.2009, № 29, ст. 3658) (далее - Указ Президента № 885).

3.1.2.. Участвовать в разработке технического, экономического, организационного и правового механизмов реализации государственной политики в установленной сфере деятельности.

3.1.3. По поручению руководства Управления отстаивать позиции, защищать права и законные интересы Ростехнадзора в отношениях с другими органами государственной власти, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а также в коллегиальных органах, к работе которых привлечено Кавказское управление Ростехнадзора.

3.1.4. Рассматривать устные и письменные обращения граждан и юридических лиц.

3.1.5.Участвовать в организации мероприятий государственного контроля (надзора), гражданскими служащими, по соблюдению поднадзорными Отделу организациями, учреждениями и индивидуальными предпринимателями требований: сфере промышленной безопасности эксплуатации, техническому перевооружению, ремонту, консервации и ликвидации опасных производственных объектов (химической и металлургической промышленности), взрывопожароопасных производственных объектов хранения и переработки растительного сырья и перевозки химически опасных грузов, сетей газораспределения и газопотребления, оборудования работающего под избыточным давлением, а так же требований промышленной безопасности в области безопасного ведения работ, связанных с пользованием недрами.

3.1.6. По поручению начальника Отдела осуществлять подготовку предложений в проекты годовых планов работы Управления и осуществлять (в части, касающейся отдела) выполнение мероприятий, предусмотренных этими планами.

3.1.7. По поручению начальника Отдела осуществлять подготовку справок и материалов в проекты отчетов о выполнении планов работы Управления.

3.1.8. По поручению начальника Отдела осуществлять своевременное и качественное рассмотрение 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, а также подготовку по ним соответствующих проектов решений в сроки, установленные инструкцией по делопроизводству.

3.1.9. Осуществлять организацию исполнения гражданскими служащими государственных функций, в том числе по лицензированию деятельности по проведению экспертизы промышленной безопасности, а так же по эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности, по регистрации опасных производственных объектов и ведению государственного реестра опасных производственных объектов в пределах своей компетенции.

3.1.10. Организовывать осуществление и выполнение в установленные сроки гражданскими служащими выполнение плановой и внеплановой работы в пределах своей компетенции.

3.1.11. Организовывать осуществление и ведение гражданскими служащими учёта технических устройств.

3.1.12. Осуществление гражданскими служащими организации и ведения реестра заключений экспертиз промышленной безопасности (внесению заключений экспертиз промышленной безопасности в реестр, отказе во внесении заключений экспертиз промышленной безопасности в Реестр, исключению из Реестра заключений экспертиз промышленной безопасности, выписке из Реестра, справка об отсутствии запрашиваемых сведений).

3.1.13. По поручению начальника Отдела принимать участие в проведении приемочных испытаний технических устройств (оборудования) на взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности.

3.1.14. По поручению начальника Отдела организовывать и осуществлять учет и проведение анализа нарушений требований промышленной безопасности, аварий, инцидентов, произошедших на поднадзорных объектах Отдела.

3.1.15. Исполнять распоряжения, задания и поручения руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, начальника Отдела данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.16. Обеспечивать комплектование, хранение и учет документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.1.17. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной и конфиденциальной информации.

3.1.18. По поручению (заданию) начальника Отдела осуществлять контроль деятельности и качества выполнения работы (плановой, внеплановой), заданий (поручений), составления актов, предписаний и др. документов гражданскими служащими Отдела.

3.1.19. Организовывать осуществление контроля государственными служащими за соблюдением требований технических регламентов на опасных производственных объектах в установленной сфере деятельности в пределах своей компетенции.

3.1.20. Организовывать осуществление контроля гражданскими служащими за соблюдением требований обязательного страхования опасных производственных объектов в пределах своей компетенции.

3.1.21. Проходить в установленные сроки инструктажи.

3.1.22. Организовывать осуществление внесение гражданскими служащими результатов контрольно-надзорных мероприятий в отношении поднадзорных организаций в ФГИС «Единый реестр проверок».

3.1.23. Организовывать внесение гражданскими служащими информации о подконтрольных объектах Отдела, проверках и произошедших аварий и несчастных случаев в Комплексную систему информатизации (КСИ).

3.1.24. Осуществлять контроль над исполнением служебных обязанностей гражданскими служащими по контролю за предоставлением достоверных сведений по организации производственного контроля в установленные законодательством сроки.

3.1.25. Исполнять обязанности начальника Отдела на период его отсутствия.

3.1.26. Использовать информационные ресурсы Ростехнадзора, в том числе прикладные информационные системы.

3.1.27. Участвовать в развитии комплексной системы информатизации Ростехнадзора в части компетенции Отдела.

3.1.28. Осуществлять контроль над применением риск-ориентированного подхода гражданскими служащими Отдела при организации государственного контроля (надзора), с определением всех возможных рисков.

3.1.29. Осуществляет контроль, за ведением контрольно-наблюдательных дел в системе «Комплексная система информатизации», в подсистеме контрольно надзорной деятельности, а так же на бумажных носителях, гражданскими служащими Отдела.

3.1.30. Осуществлять контроль, за гражданскими служащими выполнения установленных правил осуществления производственного контроля, за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах гражданскими служащими;

3.1.31.Осуществлять методологическое обеспечение, методическое сопровождение, контроль, за качеством исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими Отдела в пределах своей компетенции.

3.1.32. Организовывать осуществление и выполнение гражданскими служащими Отдела административной процедуры (проверки представленных документов на соответствие Административному регламенту, принятия решения о возможности визирования) по регистрации или отказе в регистрации опасных производственных объектов.

3.1.33. Организовывать осуществление и выполнение гражданскими служащими Отдела процедуры в системе КСИ (проверку представленных документов, принятие решения о возможности визирования в данной системе) по лицензированию при эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности.

**IV. Права**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ заместитель начальника Отдела имеет право на:

4.1.1. В соответствии со [статьей 14](consultantplus://offline/ref=3D7C115FCB97105C510FB481B89ED4ADF01EA2A3133F3AC94BA8E961816AC5FD4126C5170FDFFFE35BF7789258D5D2E216B9FF1E6A36A218tDR9O) 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](consultantplus://offline/ref=3D7C115FCB97105C510FB481B89ED4ADF01EA2A3133F3AC94BA8E961816AC5FD53269D1B0EDAE0E35DE22EC31Dt8R9O) 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 обжалования в суде 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](consultantplus://offline/ref=3D7C115FCB97105C510FB481B89ED4ADF01FA6A310303AC94BA8E961816AC5FD53269D1B0EDAE0E35DE22EC31Dt8R9O) 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. Заместитель начальника отдела несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

за не сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

за причинение материального, имущественного ущерба;

за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и иных организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

за совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;

за несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции;

за нарушение положений настоящего должностного регламента.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско–правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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 гражданский**

**служащий вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

6.1. Заместитель начальника Отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

6.1.1. Подписания и визирования документов в пределах своей компетенции.

6.1.2. Запрашивания информации, сведений, материалов и отчетов у должностных лиц структурных подразделений Управления.

6.1.3. Внесения предложений о применении мер поощрения или дисциплинарного воздействия к государственным гражданским служащим в Отделе.

6.1.4. Внесения предложений о созыве технических советов, семинаров и совещаний по обсуждению вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

* + 1. О представлении юридическими лицами, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности и индивидуальными предпринимателями в ходе проведения, государственными служащими, надзорных мероприятий информации, сведений и материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

6.2. Заместитель начальника Отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

6.2.1. Осуществления проверки правильности проведения технических расследований инцидентов на опасных производственных объектах, а также проверки достаточности мер, принимаемых по результатам таких расследований.

6.2.2. Организации проведения мероприятий, государственными служащими, государственного контроля (надзора) по соблюдению поднадзорными организациями, учреждениями и индивидуальными предпринимателями требований законодательства в области промышленной безопасности и недропользования.

6.2.3. Контроля над качеством исполнения должностных обязанностей государственными служащими Отдела, в пределах своей компетенции.

6.2.4. Контроля за исполнением ранее выданных предписаний.

**VII. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский**

**служащий вправе или обязан участвовать при подготовке**

**проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Заместитель начальника Отдела вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- федеральных целевых программ, региональных (ведомственных) нормативно-технических и методических документов по направлениям надзорной деятельности Управления в пределах своей компетенции;

- запросов в Ростехнадзор, органы власти, организации, предпринимателям без образования юридического лица;

- ответов на запросы Ростехнадзора, органов власти, организаций, граждан;

- актов и предписаний по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок подконтрольных предприятий;

- протоколов по результатам участия в аттестации (проверки знаний) руководителей, специалистов и рабочих организаций, подконтрольных Отделу;

- протоколов, определений и постановлений по делам об административных правонарушениях;

- протоколов, фиксирующих обсуждение вопросов и принятых решений на заседаниях, совещаниях Отдела;

- документов по результатам учета технических устройств: паспортов, журналов учета, заявлений владельца;

- предложений по совершенствованию работы Отдела, установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач;

и других документов в установленной сфере деятельности Отдела.

7.2. Заместитель начальника Отдела обязан принимать участие в подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений :

-приказов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- ежемесячных планов своей работы и работы Отдела;

- отчетов о своей работе и работе Отдела;

- рапортов, докладных записок, заключений, справок, пояснительных записок, объяснительных записок, списков по деятельности Отдела;

- 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;

- решений о согласовании (отказе в согласовании) документов в установленной сфере деятельности Отдела;

- документов, представляемых для согласования карт учета опасного производственного объекта, в установленной сфере деятельности 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 начальник отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений, начальником 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;

руководителем и заместителями руководителя Ростехнадзора, Управления.

**IХ. 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**

Взаимодействие заместителя начальника 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 № 885 и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**X. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника 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) заместителя начальника Отдела.

Составил:

Начальник Отдела А.В.Тришкин

**Лист ознакомления**

**с должностным регламентом заместителя начальника**

**отдела общепромышленного и горного надзора**

**по** Кабардино-Балкарской **Республике**

**Кавказского управления Федеральной службы по экологическому,**

**технологическому и атомному надзору**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись  в ознакомлении |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |