**ПРОЕКТ**

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**федерального государственного гражданского служащего,**

**замещающего должность заместителя начальника**

**межрегионального отдела государственного энергетического надзора**

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

1. **Общие положения**
	1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) заместителя начальника межрегионального отдела государственного энергетического надзора (далее - отдел) Кавказского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

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

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): регулирование промышленности и энергетики.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере безопасности электротехнических и тепловых установок и сетей.

1.4. Назначение и освобождение от должности заместителя начальника отдела осуществляется решением руководителя Кавказского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Управление).

1.5. Гражданский служащий 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 в отделе.

1. **Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются следующие требования.

**2.2. Базовые квалификационные требования**

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

2.2.2. Для должности заместителя начальника отдела требования к стажу 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 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).

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 высшее образование не ниже уровня бакалавриата, направления подготовки «Электро- и теплоэнергетика», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Энергетическое машиностроение», 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:

Конституция РФ от 12 декабря 1993г;

Кодекс РФ об административных правонарушениях;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (часть 1 и 2);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

 Федеральный закон от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Федеральный закон от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

Федеральный закон от 30 ноября 1995 г. № 187-ФЗ «О континентальном шельфе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ
«О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

Федеральный закон от 3 июля 1998 г. № 155-ФЗ«О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации»;

 Федеральный закон 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);

 Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

 Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);

Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в случае аварии на опасном объекте»;

 Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июня 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 1998 г. № 1371 «О регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 марта 1999 г. № 263 «Об организации и осуществлении производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности Российской Федерации»;

 Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 401 «Положение о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

 Постановление Правительства Российской Федерации от 05 мая 2012 г. № 455 «О режиме постоянного государственного надзора на опасных производственных объектах и гидротехнических сооружениях»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 04 июля 2012 г. № 682 «О лицензировании деятельности по проведению экспертизы промышленной безопасности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2012 г. № 1170 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре в области промышленной безопасности»;

Постановление 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июня 2013 г. № 492 «О лицензировании эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям»;

 Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 854 «Об утверждении Правил оперативно-диспетчерского управления в электроэнергетике»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2006 г. № 530 «Об утверждении Правил функционирования розничных рынков электрической энергии в переходный период реформирования электроэнергетики»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2012 г. № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2013 г. № 610 «О Федеральном государственном энергетическом надзоре»;

Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (приказ Минэнерго Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 6, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 22 января 2003 г. рег. № 4145);

Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок, (приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 24 марта 2003 г. № 115, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 2 апреля 2003 г. № 4358);

Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации (СО 153-34.20.501-2003), утвержденные приказом Минэнерго России от 19 июня 2003 г. № 229 (зарегистрирован Минюстом России 20 июня 2003 г. № 4799);

Правила оценки готовности к отопительному периоду (приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 24 апреля 2013 г. № 28269);

Правила устройства электроустановок (издание 6.7);

Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации, утвержденные приказом Минтопэнерго России от 19 февраля 2000 г. № 49 (зарегистрирован Минюстом России 16 марта 2000 г. № 2150);

Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2013 г. № 328н, зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 12 декабря 2014 г. рег. № 30593);

Порядок организации работ по выдаче разрешений на допуск в эксплуатацию энергоустановок (с изменениями приказы Ростехнадзора от 7 апреля 2008 г. № 212, Минприроды России от 20 августа 2008 г. № 182 (зарегистрированы Минюстом России 28 апреля 2008 г. № 11597; 28 августа 2008 г., № 12197),

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

2.3.3. Иные профессиональные знания:

 общее представление об устройстве гидроэлектростанций, назначение, состав оборудования, общие вопросы эксплуатации;

устройство и правила эксплуатации электроустановок, тепловых установок, электрических станций и сетей;

требования безопасности при эксплуатации электроустановок, тепловых установок, электрических станций и сетей.

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

анализировать и прогнозировать риски аварий на опасных производственных объектах;

организовывать и проводить плановые и внеплановые контрольно-надзорные мероприятия в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и оформлять результаты контрольно-надзорной деятельности;

подготавливать и рассматривать материалы дел об административных правонарушениях и применять меры административного воздействия;

проводить расследования причин аварий, несчастных случаев и оформлять результаты расследования причин аварий и несчастных случаев на опасных производственных объектах;

проводить анализ и рассмотрение нарушений требований безопасности установленных нормативными документами в сфере энергетики, безопасности электротехнических и тепловых установок и сетей;

проводить и оформлять результатов мероприятий по выдаче разрешений на допуск к эксплуатации энергоустановок.

2.3.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен обладать следующими функциональными знаниями**:**

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

плановые осмотры;

основания проведения и особенности внеплановых проверок.

2.3.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

формирование и ведение реестров для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

1. Должностные обязанности

3.1. Заместитель начальника отдела обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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 соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок Управления;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 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; 2009, № 29, ст. 3658) (далее – Указ Президента № 885).

* + 1. Планировать и организовывать надзорную деятельность отдела, обеспечивать контроль за качеством ее осуществления.
		2. Составлять годовые планы-графики государственных гражданских служащих отдела, списки объектов надзора (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), закрепленных за ними.
		3. Подготавливать и представлять отчеты о работе отдела в соответствии с организационно-распорядительными документами Управления.
		4. По распоряжению или поручению заместителя руководителя Управления и начальника отдела участвовать в подготовке предложений в проекты годовых планов работы отдела и выполнение мероприятий, предусмотренных этими планами.
		5. По распоряжению или заместителя руководителя Управления и начальника отдела подготавливать справки и материалы о выполнении планов работы отдела.
		6. Оформлять процессуальные документы при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.
		7. Проводить анализ результатов проверок, готовить предложения по совершенствованию структуры и форм государственного контроля и надзора в сфере деятельности отдела;
		8. Осуществлять контроль качества, учет и анализ отчетов инспекторского состава отдела, о контрольной и надзорной деятельности в установленной сфере деятельности;
		9. Обеспечивать организацию ведения банков данных о поднадзорных отделу объектах;
		10. При обнаружении нарушений обязательных норм и правил, являющихся событием правонарушения и применять меры административного воздействия.
		11. Участвовать в исполнении государственных функций, в том числе по лицензированию отдельных видов деятельности, по выдаче разрешений на применение конкретных видов (типов) технических устройств на опасных производственных объектах.
		12. Рассматривать обращения 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 за готовить по ним проектов решений в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и инструкцией по делопроизводству.
		13. Осуществлять личный прием представителей предприятий, организаций и граждан в установленные часы в соответствии с действующим законодательством.
		14. Принимать участие в совместных обследованиях объектов строительства другими отделами Управления согласно программе проведения проверок.
		15. Участвовать в подготовке совместно с другими отделами Управления заключений о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации с правом подписи, при условии участия в итоговой проверке.
		16. Осуществлять федеральный государственный надзор в области энергетической безопасности электрических станций, электрических сетей, тепловых установок теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии:

– за соблюдением поднадзорными организациями и индивидуальными предпринимателями требований законодательных и нормативно-технических документов, норм и правил в области энергетической безопасности, требований энергетической эффективности, требований об оснащении приборами учета используемых энергетических ресурсов, требования о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, проведении обязательного энергетического обследования в установленный срок в соответствии с Административным регламентом исполнения Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением требований безопасности в электроэнергетике;

 – за соблюдением норм и правил в области безопасности гидротехнических сооружений в соответствии с Административным регламентом исполнения федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору государственной функции по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением собственниками и эксплуатирующими организациями (за исключением судоходных гидротехнических сооружений, а также гидротехнических сооружений, полномочия по осуществлению надзора за которыми переданы органам местного самоуправления).

* + 1. Проводить технический осмотр новых, реконструированных энергоустановок и сооружений, испытательных электроустановок (электролабораторий), с целью проверки технического состояния, наличия технической документации, готовности энергоустановки и сооружений к эксплуатации, и по результатам осмотра энергоустановок и сооружений оформлять акт допуска в эксплуатацию энергоустановок и сооружений, или акт с указанием недостатков и дефектов на момент проверки;
		2. Проводить проверки (инспекции, мероприятия по контролю) соблюдения юридическими, должностными лицами требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, норм и правил энергетической безопасности электрических станций, электрических сетей, тепловых установок теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, за соблюдением собственниками и эксплуатирующими организациями норм и правил безопасности гидротехнических сооружений при их строительстве, вводе в эксплуатацию, эксплуатации, ремонте, реконструкции, консервации, выводе из эксплуатации и ликвидации, за исключением судоходных и портовых гидротехнических сооружений, по результатам проверки оформлять соответствующие документы, в случае выявления нарушений выдавать проверяемой организации предписания об устранении выявленных нарушений;
		3. Проводить учет и анализ нарушений, требований безопасности, аварий, инцидентов, произошедших на объектах электроэнергетики поднадзорных отделу.
		4. Рассматривать документы и подготавливать проекты Разрешений на допуск в эксплуатацию новых и реконструированных объектов энергетики, электрических и тепловых установок;
		5. Рассматривать документы и подготавливать проекты решений об установлении границ охранных зон объектов электросетевого хозяйства и объектов по производству электрической энергии;
		6. Участвовать в работе аттестационных комиссий организаций по аттестации и проверке знаний руководителей, специалистов и рабочих в области безопасности электроэнергетики, в работе иных комиссий, состав которых определён приказами Управления.
		7. Осуществлять приемку в эксплуатацию электрических станций, электрических сетей и тепловых установок.
		8. В соответствии с пунктом 3 приказа Ростехнадзора от 26 июня 2015г. № 246 « О реализации постановления Правительства РФ от 28 апреля 2015года №415 « О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»», вносить информацию о проводимых проверках в Федеральную государственную информационную систему « Единый реестр проверок».
		9. В соответствии с приказом Ростехнадзора от 20 сентября 2014 года № 430 «О внедрении в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору подсистемы «Контрольно-надзорная деятельность» Комплексной системы информатизации Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору», вносить информацию о подконтрольных объектах, проверках и произошедших авариях, и несчастных случаях в Комплексную систему информатизации (КСИ).
		10. Осуществлять функции в части администрирования доходов.

IV. Права

4.1. Заместитель начальника 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. Заместитель начальника 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 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.

**VI. Перечень вопросов, по которым государственный**

**гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно**

**принимать управленческие и иные решения**

6.1. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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;

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

6.2. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

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;

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

Контроля над исполнением ранее выданных предписаний;

Контроля за качеством исполнения должностных обязанностей государственными служащими отдела.

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**

* 1. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

инструкций, докладных и пояснительных записок, предложений, справок, перечней, писем, списков, отзывов, планов и отчетов в установленной сфере деятельности отдела;

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

запросов о представлении информации, сведений и материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

других документов в установленной сфере деятельности отдела:

* 1. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

актов проверки, актов осмотра, предписаний об устранении выявленных нарушений;

протоколов о проверке знаний норм и правил работников организаций и предприятий, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, эксплуатирующих объекты электроэнергетики, гидротехнические сооружения, заявлений - обязательств о возложении ответственности за безопасную эксплуатацию гидротехнических сооружений, свидетельств на право проведения специальных работ в установленной сфере 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;

распоряжений о проведении плановых (внеплановых) проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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 заместитель начальника отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 8.2. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений, заместителем начальника 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 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 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 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.

**X. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя 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.

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.

И.о начальника Отдела П.А. Беляков

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Лист ознакомления

с должностным регламентом

заместителя начальника межрегионального

 отдела государственного энергетического надзора

Кавказского управления Федеральной службы по экологическому,

технологическому и атомному надзору

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Дата ознакомления | Подпись в ознакомлении |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |