**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего,

замещающего должность старшего государственного инспектора

межрегионального отдела по надзору за объектами нефтегазового комплекса

1. **Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) старшего государственного инспектора межрегионального отдела по надзору за объектами нефтегазового комплекса (далее – отдел) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-049.

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

 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере промышленной безопасности объектов нефтегазового комплекса.

1.4. Назначение и освобождение от должности старшего государственного инспектора отдела осуществляется руководителем Кавказского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Управление).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора отдела, также подчиняется заместителю руководителя Управления, руководителю Управления.

1.6. В период временного отсутствия старшего государственного инспектора отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность в отделе.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность старшего государственного инспектора отдела, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей другого гражданского служащего, замещающего должность в отделе.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения должности старшего государственного инспектора отдела устанавливаются требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

**2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2.  Для должности старшего государственного инспектора отдела требования к стажу не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность старшего государственного инспектора отдела, включают следующие умения.

**Общие умения:**

* умение мыслить системно (стратегически);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями.

**2.2. Профессионально-функциональные**

 **квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата, направления подготовки «Экология и природопользование», «Химическая технология энергонасыщенных материалов и изделий», «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия», «Химические технологии» 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.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1. Федеральный закон от 21 июля 1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;
2. Федеральный закон от 21 декабря 1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
3. Федеральный закон от 21 декабря 1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
4. Федеральный закон от 22 августа 1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;
5. Федеральный закон от 30 ноября 1995 № 187-ФЗ «О континентальном шельфе Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 21 июля 1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
7. Федеральный закон от 3 июля 1998 № 155-ФЗ«О внутренних морских водах, территориальном море и прилежащей зоне Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 6 октября 1999 № 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);
9. Федеральный закон от 27 декабря 2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
10. Федеральный закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);
12. Федеральный закон от 6 марта 2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
13. Федеральный закон от 22 июля 2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
14. Федеральный закон от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
15. Федеральный закон от 30 декабря 2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
16. Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
17. Федеральный закон от 27 июля 2010 № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в случае аварии на опасном объекте»;
18. Федеральный закон от 4 мая 2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
19. Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 № 2395-1 «О недрах»;
20. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ (часть 1 и 2);
21. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ (глава 9);
22. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 № 190-ФЗ;
23. постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 1998 № 1371 «О регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов»;
24. постановление Правительства Российской Федерации от 10 марта 1999 № 263 «Об организации и осуществлении производственного контроля за соблюдением требований промышленной Российской Федерации»;
25. постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
26. постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 № 401 «Положение о Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»;
27. постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
28. постановление Правительства Российской Федерации от 05 мая 2012 № 455 «О режиме постоянного государственного надзора на опасных производственных объектах и гидротехнических сооружениях»;
29. постановление Правительства Российской Федерации от 04 июля 2012 № 682 «О лицензировании деятельности по проведению экспертизы промышленной безопасности»;
30. постановление Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2012 № 1170 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре в области промышленной безопасности»;
31. постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 № 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. постановление Правительства Российской Федерации от 10 июня 2013 № 492 «О лицензировании эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности»;
33. постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013  № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
34. Федеральный закон от 31 марта 1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;
35. постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2000 г. № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей»;
36. постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010  № 870 «Об утверждении технического регламента о безопасности сетей газораспределения и газопотребления»;
37. решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2011 №823 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования»;
38. решение Совета Евразийской экономической комиссии от 02.07.2013 №41 «О техническом регламенте Таможенного союза «О безопасности оборудования, работающего под избыточным давлением»;
39. постановление Правительства Российской Федерации от 17.02.2011 №90 «О порядке подключения объектов нефтедобычи к магистральным нефтепроводам в Российской Федерации и учета субъектов предпринимательской деятельности, осуществляющих добычу нефти».
40. постановление Правительства Российской Федерации от 21.08.2000 №613 «О неотложных мерах по предупреждению и ликвидации разливов нефти и нефтепродуктов»;
41. иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания:

* 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 и области использования атомной энергии;
	5. порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований промышленной безопасности на подведомственных опасных производственных объектах и объектах атомной энергии;
	6. порядок проведения расследований несчастных случаев и аварий на опасных производственных объектах и объектах использования атомной энергии;
	7. порядок лицензирования эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности и деятельности в области использования атомной энергии;
	8. порядок лицензирования деятельности по проведению экспертизы промышленной безопасности;
	9. порядок выдачи разрешений на право ведения работ в области промышленной безопасности и эксплуатации гидротехнических сооружений, и использования атомной энергии;
	10. порядок регистрации опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений;
	11. общие требования промышленной безопасности в отношении опасных производственных объектов нефтегазового комплекса, магистрального трубопроводного транспорта, нефтехимических, нефтегазоперерабатывающих производств, складов нефти и нефтепродуктов, сетей газораспределения и газ потребления;
	12. требования технических регламентов в установленной сфере промышленной безопасности объектов нефтегазового комплекса.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1. анализировать причины возникновения инцидента на опасном производственном объекте или объекте использовании атомной энергии, принимать меры по устранению указанных причин и профилактике подобных инцидентов;
2. анализировать и прогнозировать риски аварий на опасных производственных объектах или объектах использования атомной энергии 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 или объектах использования атомной энергии;
6. рассмотрение и анализ результатов нарушений требований промышленной безопасности, лицензионных условий и требований на опасных производственных объектах нефтегазового комплекса;
7. установление полноты и достоверности сведений при присвоении опасному производственному объекту нефтегазового комплекса класса опасности;
8. рассмотрение заявительных документов соискателя лицензии, лицензиата на предмет соблюдения лицензионных требований.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора 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.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора 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.

 **3. Должностные обязанности**

3.1. Старший государственный инспектор отдела Управления обязан:

1) 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;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок территориального органа Ростехнадзора;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) 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;

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

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

10) 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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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

13) осуществлять постоянный государственный надзор на опасных производственных объектах.

3.2. 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).

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

3.4. 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.

3.5. Рассматривать устные и письменные обращения граждан и юридических лиц. Обеспечивать, в пределах должностных полномочий, выполнение задач возложенных на отдел Управления.

3.6. Осуществлять надзор на подконтрольных предприятиях и объектах магистрального трубопроводного транспорта:

- за техническим состоянием опасных производственных объектов магистрального трубопроводного транспорта, их безопасной эксплуатацией;

- за эксплуатацией оборудования, работающего под избыточным давлением на объектах магистрального трубопроводного транспорта;

- за соблюдением требований технических регламентов на опасных производственных объектах магистрального трубопроводного транспорта;

- за соблюдением требований промышленной безопасности на опасных производственных объектах магистрального трубопроводного транспорта, в отношении которых установлен режим постоянного государственного контроля (надзора).

- за выполнением при строительстве, капитальном ремонте, реконструкции, консервации, ликвидации опасных производственных объектов магистрального трубопроводного транспорта, требований, содержащихся в проектах на выполнение соответствующего вида работ;

- за своевременностью и эффективностью выполнения мероприятий, обеспечивающих при проведении работ на объектах магистрального трубопроводного транспорта, безопасность для жизни и здоровья работников и населения, охрану окружающей среды, зданий и сооружений от вредного влияния этих работ и за соблюдением других требований.

3.7. Осуществлять обобщение, учет и анализ данных контрольно-наблюдательных дел поднадзорных организаций магистрального трубопроводного транспорта.

3.8. Составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в пределах компетенции органов по надзору за промышленной безопасностью;

3.9. По поручению руководства Управления, отдела участвовать при подготовке к рассмотрению дел об административных правонарушениях, предусмотренные статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.10. Обобщать результаты обследований, расследований аварий и несчастных случаев за определенный период на поднадзорных объектах;

3.11. Рассматривать заявления граждан и письма предприятий, организаций и учреждений по вопросам промышленной безопасности;

3.12. Составлять отчеты по выполненной контрольной и надзорной деятельности; вести банк данных по закрепленным за инспектором объектам;

3.13. По поручению руководства Управления или отдела осуществлять связи с административно-хозяйственными органами;

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

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

3.16. Укреплять трудовую и производственную дисциплину.

**4. Права**

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

4.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4.2. 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;

4.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней, нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

4.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

4.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

4.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

4.8. 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;

4.9. Защиту сведений о гражданском служащем;

4.10. Должностной рост на конкурсной основе;

4.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

4.12. Членство в профессиональном союзе;

4.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

4.14. Проведение по его заявлению служебной проверки;

4.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

4.16. Медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

4.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

4.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

4.19. Принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;

4.20. Использование иных прав, предоставленных действующим законодательством Российской Федерации и служебным контрактом.

**5. Ответственность**

Несет ответственность в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей. 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 подтверждения этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

5.2. За несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.3. За действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

5.4. За причинение материального, имущественного ущерба;

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

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

5.7. Совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;

5.8. За несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции;

5.9. За нарушение положений настоящего должностного регламента.

**6. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения**

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

- о выдаче юридическим лицам, должностным лицам и гражданам при осуществлении мероприятий по контролю и надзору обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений требований промышленной безопасности и условий действия разрешений (лицензий);

- о выдаче юридическим лицам, должностным лицам и гражданам при осуществлении мероприятий по контролю и надзору указаний о выводе людей с рабочих мест в случае угрозы жизни и здоровью работников и о временном запрете деятельности в соответствии с законодательством РФ;

- о привлечении в установленном порядке, с учетом руководящих документов Управления, юридических лиц, должностных лиц и граждан, являющихся работниками поднадзорных предприятий к административной ответственности*.*

6.2. При исполнении служебных обязанностей обязан самостоятельно принимать решения по вопросам подготовки, согласовании и подписании:

- по результатам проведенных обследований подконтрольных объектов: акта, предписания;

- протокола по делам об административных правонарушениях;

- письма-вызова для составления 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 его деятельности.

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

7.1. В соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 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;

- приказов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- годовых и ежемесячных планов работы отдела;

- отчетов о работе отдела.

- докладных записок по деятельности отдела;

- актов и предписаний по результатам проведенных целевых и комплексных обследований подконтрольных предприятий;

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

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

- 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. В соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- годовых и ежемесячных планов своей работы;

- отчетов о своей работе;

- 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;

- ответов по результатам рассмотрения представляемых на согласование Положений о производственном контроле за соблюдениям требований промышленной безопасности при эксплуатации опасных производственных объектов в установленной сфере деятельности отдела;

- документов, представляемых для согласования карт учета опасного производственного объекта, в установленной сфере деятельности отдела;

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

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

В соответствии со своими должностными обязанностями принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**9. 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 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.

**10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами Ростехнадзора**

Участвует в оказании государственной услуги по регистрации ОПО и ведению государственного реестра ОПО.

**11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

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

- 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 (бездействия) гражданского служащего, качество оказания государственных услуг.