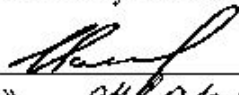




**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ  
(РОСТЕХНАДЗОР)  
КАВКАЗСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

УТВЕРЖДАЮ

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

 А.В. Цалиев  
« 30 » января 2023 г

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
федерального государственного гражданского служащего,  
замещающего должность государственного инспектора отдела государственного  
строительного надзора и по надзору за грузоподъемными механизмами  
по Карачаево-Черкесской Республике  
Кавказского управления Федеральной службы  
по экологическому, технологическому и атомному надзору**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного инспектора отдела государственного строительного надзора и по надзору за грузоподъемными механизмами по Карачаево-Черкесской Республике (далее - государственный инспектор отдела) Кавказского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Управление) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-050.

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 промышленной безопасности подъемных сооружений и оборудования, работающего под избыточным давлением.

1.4. Назначение на должность государственного инспектора отдела и освобождение от должности осуществляется решением руководителя Управления, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. Государственный инспектор отдела прямо подчиняется руководителю Управления, заместителю руководителя Управления по обособленному структурному подразделению либо лицам, исполняющим их обязанности в установленном порядке, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

## II. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности государственного инспектора отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен иметь высшее образование.

2.2.2. Для должности государственного инспектора отдела не устанавливаются требования к стажу гражданской службы.

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:

1) знания основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

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

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

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

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

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

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

2) знания 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.

3) знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая:

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

4) знания 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.

5) основные знания и умения 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-коммуникативных технологий.

### 2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1.1.Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриат, 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», «Машиностроение», «Технология транспортных процессов», «Наземные транспортно-технологические комплексы», «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» «Наземные транспортно-технологические средства», «Транспортные средства специального назначения» 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 государственного инспектора отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;
- 4) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 г. № 95-ФЗ;

- 5) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- 6) Федеральный закон Российской Федерации от 27.12.2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" от 31.07.2020 N 248-ФЗ
- 10) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте»;
- 11) Федеральный закон от 27 июня 2011 года № 152-ФЗ «О ратификации Соглашения о единых принципах и правилах технического регулирования в Республике Беларусь, Республике Казахстан и Российской Федерации»;
- 12) Технический регламент Таможенного союза от 18.10.2011 № 010/2011 «О безопасности машин и оборудования»;
- 13) Технический регламент Таможенного союза от 18.10.2011 № 011/2011 «Безопасность лифтов»;
- 14) Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- 15) Федеральный закон Российской Федерации от 5 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 16) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 года № 401 «О Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»;
- 17) постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;
- 18) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 года № 1082 «О федеральном государственном надзоре в области промышленной безопасности»;
- 19) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 20) постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 1998 года № 1371 «О регистрации объектов в государственном реестре опасных производственных объектов»;
- 21) постановление Правительства Российской Федерации от 18 декабря 2020 г. № 2168 «Об организации и осуществлении производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности»;
- 22) постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- 23) постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 г. № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;
- 24) постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 № 1437 «Об утверждении Положения о разработке планов мероприятий по локализации и ликвидации последствий аварий на опасных производственных объектах»;

25) постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 № 1477 «О лицензировании деятельности по проведению экспертизы промышленной безопасности»;

26) постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 № 1243 «Об утверждении требований к документационному обеспечению систем промышленной безопасностью»;

27) постановление Правительства Российской Федерации от 23 августа 2014 г. № 848 «Об утверждении Правил проведения технического расследования причин аварий на опасных объектах – лифтах, подъемных платформах для инвалидов, эскалаторах (за исключением эскалаторов в метрополитенах)»;

28) постановление Правительства РФ от 24 июня 2017 г. № 743 «Об организации безопасного использования и содержания лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек), эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах»;

29) постановление Министерства труда Российской Федерации от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

30) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 27 октября 2017 года № 454 «Об утверждении Перечня должностных лиц Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору и ее территориальных органов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

31) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 11 декабря 2020 года № 518 «Об утверждении Требований к форме представления сведений об организации производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности»;

32) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12.10.2017 № 426 «Об утверждении Порядка ведения реестра лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах»;

33) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 08 декабря 2020 г. № 503 «Об утверждении Порядка проведения технического расследования причин аварий, инцидентов и случаев утраты взрывчатых материалов промышленного назначения»;

34) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 ноября 2020 г. № 461 «Об утверждении Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасности опасных производственных объектов, на которых используются подъемные сооружения»;

35) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 03 декабря 2020 г. № 487 «Об утверждении Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасности грузовых подвесных канатных дорог»;

36) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 13 ноября 2020 г. № 441 «Об утверждении Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасности пассажирских канатных дорог и фуникулеров»;

37) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 14 ноября 2016 г. № 471 " Об утверждении формы акта о причинах и об обстоятельствах аварии на опасном объекте и формы извещения об аварии на опасном объекте»;

38) иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей в установленной сфере деятельности.

2.3.3. Иные профессиональные знания государственного инспектора отдела включают:

1) 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;

2) требования безопасности в отношении опасных объектов (лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах);

3) назначение, задачи, способы и порядок организации соответствующих контрольно-надзорных мероприятий и оформления результатов контрольно-надзорной деятельности;

4) порядок подготовки материалов, привлечения к административной ответственности и рассмотрения дел об административных правонарушениях;

5) порядок проведения расследований несчастных случаев и аварий на опасных производственных объектах;

6) порядок лицензирования деятельности по проведению экспертизы промышленной безопасности;

7) порядок регистрации опасных производственных объектов.

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

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

2) подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях;

3) анализ и рассмотрение результатов нарушений требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов в сфере промышленной безопасности подъемных сооружений и безопасности в отношении опасных объектов (лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек));

4) организация и проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в сфере промышленной безопасности подъемных сооружений и безопасности в отношении опасных объектов (лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек));

5) рассмотрение заявительных документов соискателя лицензии на предмет соблюдения лицензионных требований и подготавливать заключение по представленным документам.

2.3.5. Гражданский служащий, замещающий должность 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 внешних проверок.

2.3.6. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) проведение плановых и внеплановых документальных 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. Государственный инспектор Отдела обязан:

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

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего регламента, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

соблюдать служебный распорядок Управления;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

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

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

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» (далее - Указ Президента № 885);

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

3.1.2. Составлять годовые планы-графики, списки объектов надзора (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), закрепленных за ним.

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

3.1.4. Подготавливать и представлять отчеты о своей работе в соответствии с организационно-распорядительными документами Управления.

3.1.5. Анализировать отчеты и показатели деятельности Отдела и отделов государственного строительного надзора и по надзору за грузоподъемными механизмами входящих в состав Управления.

3.1.6. Оказывать консультационно-методическую помощь отделам государственного строительного надзора и по надзору за грузоподъемными механизмами входящих в состав Управления.

3.1.7. 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.

3.1.8. По распоряжению заместителя руководителя Управления или начальника отдела подготавливать справки, отчеты и материалы о выполнении планов работы отдела.

3.1.9. Оформлять процессуальные документы при осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

3.1.10. Проводить анализ результатов проверок, готовить предложения по совершенствованию структуры и форм государственного контроля и надзора в сфере деятельности отдела.

3.1.11. При обнаружении нарушений обязательных норм и правил, являющихся событием правонарушения и применять меры административного воздействия.

3.1.12. 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 заготавливать по ним проекты решений в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и инструкцией по делопроизводству.

3.1.13. Участвовать в подготовке заключений о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации с правом подписи, при условии назначения для осуществления государственного строительного надзора при строительстве (реконструкции) объекта капитального строительства.

3.1.14. Осуществлять государственный контроль и надзор за соблюдением требований промышленной безопасности при эксплуатации, консервации и ликвидации опасных производственных объектов, монтаже, наладке, обслуживании и ремонте, реконструкции или модернизации технических устройств в процессе эксплуатации, применяемых на опасных производственных объектах.

3.1.15. В случае выявления в результате проверки нарушений обязательных требований промышленной безопасности принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по устранению выявленных нарушений и по привлечению нарушителей к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.16. Координировать и осуществлять, совместно с поднадзорными



организациями, меры по предупреждению аварий и производственного травматизма на опасных объектах.

3.1.17. Анализировать состояние промышленной безопасности, техническое состояние подъемных сооружений, технических устройств, выявлять на основе анализа наиболее сложные вопросы, связанные с обеспечением безопасности, предлагать меры по их решению.

3.1.18. Осуществлять техническое расследование обстоятельств и причин аварий на подъемных сооружениях, разрабатывать мероприятия по их предупреждению.

3.1.19. Осуществлять контроль за соблюдением поднадзорными организациями порядка учета инцидентов на опасных производственных объектах и их анализ.

3.1.20. Контролировать выполнение поднадзорными организациями установленных Правил осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности, давать оценку эффективности работы производственного контроля. Контролировать своевременное предоставление от предприятий сведений об организации производственного контроля в соответствии с требованиями промышленной безопасности.

3.1.21. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в установленном порядке участвовать в присмке в эксплуатацию подъемных сооружений.

3.1.22. Осуществлять контроль за отнесением производств к соответствующим категориям опасных производственных объектов, контролировать регистрацию (перерегистрацию) опасных производственных объектов в государственном реестре.

3.1.23. Контролировать выполнение поднадзорными организациями страхования ответственности за причинение вреда при эксплуатации объектов в соответствии с Федеральными законами «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» от 21.07.1997г. № 116-ФЗ и «Страхование гражданской ответственности владельцев опасных объектов» от 27.07.2010 г. № 225-ФЗ.

3.1.24. Подготавливать личные ежемесячные планы работ, отчитываться о проделанной работе в установленные сроки. Внеплановую работу проводить по согласованию с начальником отдела, заместителем начальника отдела.

3.1.25. Участвовать в проведении расследования аварий и несчастных случаев на опасных объектах.

3.1.26. При выявлении инцидентов, аварий и несчастных случаев при эксплуатации подъемных сооружений независимо от закрепления объектов немедленно сообщать руководству Управления, Отдела.

3.1.27. Участвовать в комплексных проверках в соответствии с планами Управления и других мероприятиях по надзору за соблюдением юридическими, должностными и физическими лицами требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, норм и правил.

3.1.28. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.29. Соблюдать сроки проведения проверки.

3.1.30. Выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.1.31. Осуществлять контроль за выполнением мероприятий, предложенных комиссией по расследованию несчастных случаев, аварий.

3.1.32. Контролировать сроки представления отчетов в Управление о работе производственного контроля предприятий, анализировать, давать оценку работы производственного контроля, применять меры административного воздействия к юридическим лицам, нарушившим требования Правил организации и осуществления производственного контроля за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте, утв. постановлением Правительства РФ от 10.03.1999 № 263.

3.1.33. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направлять материалы о нарушениях требований законодательства Российской Федерации в судебные, следственные или иные органы.

3.1.34. Принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.1.35. Обобщать результаты проверок объектов, причины аварий и инцидентов на поднадзорных объектах.

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

3.1.37. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации за которые Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, оформлять протоколы об административных правонарушениях, постановления об административных правонарушениях и другие процессуальные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.38. Давать руководителям предприятий и других субъектов хозяйственной деятельности обязательные для исполнения указания или подписания об устранении выявленных нарушений и причин, их вызывающих. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации приостанавливать работы, выполняющиеся с нарушением правил и норм угрожающие жизни и здоровью людей или возможностью возникновения аварий с тяжелыми последствиями.

3.1.39. Вносить предложения руководству Управлению по совершенствованию работы Отдела Управления и Управления в целом.

3.1.40. Укреплять трудовую и производственную дисциплину.

3.1.41. Участвовать в пределах своей компетенции в предупреждении, выявлении и пресечении террористической деятельности.

3.1.42. Оформлять документацию в отделе в соответствии с установленным порядком, вести учет поднадзорных предприятий и организаций, объектов, подъемных сооружений, технических устройств в соответствии с законодательством Российской Федерации. Вести документацию в соответствии с номенклатурой дел и Административным регламентом.

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

3.1.44. Осуществлять контроль за своевременностью осуществления платежей в бюджет (штрафов), наложенных отделом при осуществлении государственного надзора в сфере промышленной безопасности подъемных сооружений и опасных объектов, предпринимать меры для принудительного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.45. Вносить сведения о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, являющийся федеральной государственной информационной системой (далее - ЕРКНМ), в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года №415.

3.1.46. Вносить сведения в реестр лифтов в соответствии с приказом Ростехнадзора от 12.10.2017 № 426 «Об утверждении Порядка ведения реестра лифтов, подъемных платформ для инвалидов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) и эскалаторов, за исключением эскалаторов в метрополитенах».

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

3.1.48. Участвовать в проверках или иных мероприятиях, проводимых на всей территории деятельности Кавказского управления Ростехнадзора, по распорядительным документам руководителя (заместителя руководителя) Кавказского управления Ростехнадзора.

3.1.49. Осуществлять ведение соответствующих разделов Цифровую платформу АИС Ростехнадзора в соответствии с приказом Ростехнадзора от 03.02.2023г №43.

3.1.50. Проводить профилактические мероприятия, в соответствии с Федеральным закон "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" от 31.07.2020 N 248-ФЗ.

3.1.51. По распорядительным документам руководителя и заместителя руководителя участвовать в проверках или иных мероприятиях, проводимых на всей территории деятельности Кавказского управления Ростехнадзора.

#### IV. Права

4.1. Государственный инспектор 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. Государственный инспектор 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 должностных лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего регламента, за исключением незаконных;

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

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

за несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции;  
за нарушение положений постоянного 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 гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

6.1. Государственный инспектор отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим 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. Государственный инспектор отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

выдача 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:

контроль за исполнением ранее выданных предписаний;

контроль за качеством исполнения должностных обязанностей государственными служащими отдела;

подготовка, согласование и подписание:

– 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;
- по анализу отчетов от предприятий о работе производственного контроля.

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

7.1. Государственный инспектор отдела вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений: 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 предоставлении информации, сведений и материалов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

– других документов в установленной сфере деятельности отдела.

7.2. Государственный инспектор отдела обязан принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

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

– приказов по вопросам, относящимся к компетенции 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 государственный инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Подготовка, рассмотрение проектов гражданским служащим, замещающим должность государственного инспектора отдела, осуществляются с учетом сроков, установленных:

– федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

– Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

– регламентом Ростехнадзора;

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

– приказами, распоряжениями, а также иными актами Управления;

– руководителем и заместителями руководителя 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 государственного инспектора отдела с гражданскими 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного инспектора отдела оценивается по следующим показателям:

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

качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;

наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

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

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;


доле поднадзорных субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия;

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

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

Составил:


Начальник отдела государственного  
строительного надзора и по надзору за  
грузоподъемными механизмами  
по Карачаево-Черкесской Республике



В.В. Ерохин

Согласовано:

Заместитель руководителя



М.И. Джанибеков

Старший специалист 3 разряда отдела  
правового обеспечения, организации  
надзорной и разрешительной  
деятельности, обеспечения  
деятельности по Карачаево-  
Черкесской Республике



А.М. Аджиева

Специалист-эксперт отдела правового  
обеспечения, организации надзорной  
и разрешительной деятельности,  
обеспечения деятельности по  
Карачаево-Черкесской Республике



А.И. Эльканова