УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Федеральной Службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области

**Должностной регламент**

**федерального государственного гражданского служащего,**

**замещающего должность ведущего специалиста-эксперта**

**отдела защиты прав потребителей**

I. Общие положения

1.1.Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела защиты прав потребителей Управления Федеральной службы по надзору в сфере зашиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области (далее - Управление) относится к «старшей» группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-061.

1.2.Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): Регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия.

1.3.Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Федеральный государственный надзор в сфере защиты прав потребителей.

1.4.Назначение на должность ведущего специалиста-эксперта отдела защиты прав потребителей Управления и освобождение от должности осуществляется приказом руководителя Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5.Ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей Управления непосредственно подчиняется начальнику отдела защиты прав потребителей Управления, заместителю начальника отдела защиты прав потребителей Управления, руководителю Управления, либо лицу, исполняющему его обязанности, заместителю руководителя Управления, курирующему данное направление деятельности.

II. Квалификационные требования

2.1. В соответствии со Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденным Минтрудом России, для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела защиты прав потребителей устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.2.Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта отдела защиты прав потребителей должен иметь высшее профессиональное образование по специальности «Юриспруденция» или «Государственное и муниципальное управление».

2.2.2.Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта отдела защиты прав потребителей Управления не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.2.3.Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

знания в области информационно-коммуникационных технологий;

знания иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Роспотребнадзора, в том числе регулирующих развитие государственной политики в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей;

знание структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора и его обеспечения; основ федерального государственного надзора в области защиты прав потребителей и его обеспечения;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов информационной безопасности;

знание основ организации прохождения государственной гражданской службы;

знание правил деловой этики, служебного распорядка территориального органа Роспотребнадзора, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

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;

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1.Знания:

Конституции Российской Федерации; федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Роспотребнадзора, в том числе регулирующих развитие государственной политики в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ федерального государственного санитарно- эпидемиологического надзора и его обеспечения; основ федерального государственного надзора в области защиты прав потребителей и его обеспечения; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов информационной безопасности; основ организации прохождения государственной гражданской службы; правил деловой этики, служебного распорядка Управления Роспотребнадзора по Кировской области, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

2.3.2.Умения:

работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

организации и обеспечения выполнения задач;

квалифицированного планирования работы;

планирования и достижения целей в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных;

ведения деловых переговоров, публичного выступления, подготовки делового письма, проектов нормативных актов;

анализа и прогнозирования;

грамотного учета мнения коллег;

организации работы по эффективному взаимодействию с организациями, государственными органами, органами местного самоуправления и гражданами;

адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач;

эффективного планирования рабочего времени;

систематического повышения своей квалификации;

систематизации информации, работы со служебными документами; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности

3.1.Ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей Управления обязан:

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

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;

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; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658) (далее - Указ Президента № 885).

* + 1. Ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей в соответствие с возложенными на Отдел задачами и функциями обязан:
			1. Осуществлять в установленном порядке проверку деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по выполнению обязательных требований законодательства в сфере защиты прав потребителей.
			2. Участвовать в разработке ежегодного плана проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
			3. Оформлять распоряжения (приказы) о проведении проверки.
			4. Уведомлять юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.
			5. Ознакомить лицо, подлежащего проверке, с распоряжением о проведении проверки.
			6. Проверять информацию в документах, представленных лицами, подлежащими проверке.
			7. Составлять акт проверки.
			8. Вручать или направлять акт проверки лицам, прошедшим проверку.
			9. Вносить в журнал учета проверок записи о проведенной проверке.
			10. Выдавать предписания лицу, прошедшему проверку, об устранении выявленных нарушений.
			11. Оформлять документы для привлечения к ответственности лиц, допустивших выявленные нарушения.
			12. Формировать материалы по результатам проверки в правоохранительные органы.
			13. По поручению начальника отдела принимать участие в судебных заседаниях по рассмотрению исковых заявлений потребителей с целью дачи заключения по гражданским делам. Оформлять и подавать исковые заявления в суд, предусмотренные законодательством Российской Федерации и полномочиями Роспотребнадзора. Представлять в установленном порядке интересы Управления в судах общей юрисдикции, Арбитражном суде первой, апелляционной инстанциях по вопросам административного и гражданского законодательства, законодательства в сфере защиты прав потребителей.
			14. При необходимости, по поручению начальника отдела защиты прав потребителей, может:

- принимать участие в проведении Всемирного дня защиты прав потребителей, Всемирного дня отказа от курения, конференций, совещаний, семинаров, Консультативного совета по защите прав потребителей;

- готовить материалы по курируемым вопросам для обсуждения на заседании коллегии Управления, участвовать в работе коллегии;

- участвовать в подготовке информационно-аналитических материалов по вопросам защиты прав потребителей по разделу деятельности;

- участвовать в подготовке государственных докладов о защите прав потребителей в Кировской области;

- участвовать в организации системы правового образования потребителей и предпринимателей, в соответствии с основными направлениями деятельности;

- готовить статьи в газеты, взаимодействовать со СМИ по вопросам, касающимся компетенции.

* + - 1. Осуществлять приём граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принять по ним решения и направлять ответы заявителям в установленный законом Российской Федерации срок.
			2. Участвовать в планировании работы отдела, подготовке периодической и статистической отчетности.
			3. Обеспечивать своевременное внесение всей необходимой информации о проведенных контрольно-надзорных мероприятиях в АИС «СГМ» (разработчик НПО «Криста»), в т.ч. сведения о составленных распоряжениях, протоколах, предписаниях, актах, а также сведения об осуществленных выводах на объекты.
			4. Обеспечивать своевременное внесение сведений о проведенных контрольно-надзорных мероприятиях в Единый реестр проверок в установленные законом сроки.
			5. Участвовать в заполнении и формировании отчётных форм с использованием АИС «СГМ».
			6. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.
			7. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и Положением об отделе защиты прав потребителей добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы отдела защиты прав потребителей и Управления.

IV. Права

4.1. Ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей 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; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2007, № 16, ст. 1823; 2009, № 29, ст. 3624, № 30, ст. 3739, № 52, ст. 6417; 2011, № 1, ст. 16; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 30, ст. 4217; 2016, № 22, ст. 3091; № 27, ст. 4160; 2017, № 27, ст. 3945; № 30, ст. 4442);

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

V. Ответственность

5.1.Ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей Управления 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 федеральными законами.

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

6.1.Ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей Управления вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

о планировании своей служебной деятельности,

об участии в совещаниях и семинарах по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

о внесении предложений начальнику отдела защиты прав потребителей Управления, руководителю Управления, заместителю руководителя Управления, курирующему работу Отдела, по вопросам соответствующим функциям и задачам Отдела.

осуществлению в установленном порядке проверки деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по выполнению обязательных требований законодательства в сфере защиты прав потребителей и принятие мер административного воздействия;

осуществлению консультирования населения по действующему законодательству о защите прав потребителей, рассмотрение жалоб и обращений граждан по данным вопросам. Оформление претензий, исков, заключений и других материалов по вопросам защиты прав потребителей

принимает иные решения в пределах компетенции.

6.2.Ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей Управления обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

планирование и рациональное использование рабочего времени;

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. Ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей Управления вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

в подготовке проектов приказов, аналитических справок и иных материалов для выступлений на совещаниях.

7.2. Ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей Управления обязан принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

в подготовке информации в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека,

в подготовке ответов в министерства, ведомства, органы местного самоуправления.

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 ведущий специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей Управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2.Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность ведущего специалиста-эксперта отдела защиты прав потребителей Управления, осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

Регламентом Роспотребнадзора;

приказами и распоряжениями Роспотребнадзора, а также иными правовыми актами Роспотребнадзора, приказами 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 ведущего специалиста-эксперта отдела защиты прав потребителей Управления с гражданскими служащими Управления, 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.

X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1.Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта отдела защиты прав потребителей Управления 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;

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

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.