**Должностные обязанности, права и ответственность, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность специалиста-эксперта отдела надзора по гигиене детей и подростков Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Башкортостан**

**Должностные обязанности**

III. Должностные обязанности

3.1. Специалист-эксперт Отдела обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения руководителя Управления, данные в пределах его полномочий;

соблюдать при исполнении служебных 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, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем ему на правах собственности имуществе, и об их обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера;

уведомлять представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

участвовать в мероприятиях по противодействию коррупции;

уведомлять представителя нанимателя о случае получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

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 27.07.2004 г. № 79-ФЗ 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 служебную этику, служебную дисциплину;

соблюдать общие принципы служебного поведения гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 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);

проводить контрольные закупки при осуществлении федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора и федерального государственного надзора в области защиты прав потребителей;

проводить мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований;

проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

осуществлять подготовку материалов для принятия решений об установлении (изменении) санитарно-защитной зоны в отношении объектов III - V класса опасности в соответствии с санитарной классификацией, а также в отношении групп объектов, в состав которых входят объекты III - V класса опасности (отдел надзора по коммунальной гигиене).

осуществлять деятельность по рассмотрению обращений граждан с использованием специального программного обеспечения ССТУ.РФ и СЭД Роспотребнадзора;

осуществлять мероприятия по реализации национального проекта «Здравоохранение», федеральных проектов «Чистая вода», «Чистый воздух» национального проекта «Экология», федеральных проектов «Старшее поколение», «Укрепление общественного здоровья» национального проекта «Демография», федеральных проектов «Экспорт продукции АПК», «Логистика международной торговли», «Системные меры развития международной кооперации и экспорта» национального проекта «Международная кооперация и экспорт»;

осуществлять федеральный государственный надзор за соблюдением санитарно-эпидемиологического законодательства при осуществлении градостроительной деятельности, установлении зон с особыми условиями использования территорий (санитарно-защитных зон, зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно- бытового водоснабжения), внесением изменений в правила землепользования и застройки органами местного самоуправления в части отображения сведений о размерах и границах санитарно-защитных зон, зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

осуществлять мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений;

рассматривать заявки органов местного самоуправления и подготавливать заключения о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов, создаваемых другими юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами;

участвовать в подготовке доклада по правоприменительной практике Управления Роспотребнадзора по Республике Башкортостан («как делать нельзя»;

участвовать в подготовке доклада с руководством по соблюдению обязательных требований, дающим разъяснение, какое поведение является правомерным («как делать нужно (можно)» для проведения публичных обсуждений результатов правоприменительной практики;

соблюдать правила и нормы охраны труда, противопожарной безопасности, руководствоваться указанными документами в своей служебной деятельности.

**3.1.2. Функциональные обязанности:**

осуществлять свою служебную деятельность в соответствии с Положением об Отделе Управления, в том числе:

обеспечивать выполнение плана работы Отдела, исполнения должностного регламента;

осуществлять организацию работы со служебными документами, приема, учета, обработки и регистрации корреспонденции, комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, составления номенклатуры дел;

своевременно и в полной мере использовать предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, а так же соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;

осуществлять внесение сведений о проверках в единый реестр проверок в соответствии с «Правилами формирования и ведения единого реестра проверок», утвержденного Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 г. № 415;

проводить анализ полученных данных при проведении проверок и данных из ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Башкортостан»и разрабатывать предложения для принятия управленческих решений органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, организациями и учреждениями по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучияв организациях для детей и подростков Республики Башкортостан;

оказывать консультативно-методическую помощь гражданским служащим Территориальных отделов, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения в организациях для детей и подростков

сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, владеть компьютерной и копировально-множительной техникой, автоматизированной информационной системой «Социально-гигиенический мониторинг» (АИС СГМ), программами ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий», «Система электронного документооборота СЭД Роспотребнадзор»;

составлять внутренние отчеты Отдела;

составлять проекты нормативных актов Управления (положений, инструкции и т.д.);

осуществлять организацию взаимодействия с органами местного самоуправления, общественными организациями, предпринимательскими сообществами, государственными некоммерческими организациями, средствами массовой информации по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в организациях для детей и подростков;

осуществлять организацию мероприятий с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Башкортостан» по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в организациях для детей и подростков при проведении проверок;

осуществлять организацию учета и хранения, поступающих в Управление нормативно-правовых документов;

соблюдать порядок и сроки исполнения документов, требований нормативных правовых актов по вопросам организации документооборота в Отделе на основе требований делопроизводства;

осуществлять хранение, учет, комплектование, экспертизу ценности и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела;

представлять интересы Управления в судах, арбитраже, прокуратуре, участие в судебных заседаниях;

осуществлять подготовку справок и информационно-консультативной деятельности по изменению действующего законодательства, по текущему законодательству, по внутренним актам Управления для комиссий, а также для служащих Управления;

осуществлять анализ:

практики применения нормативных правовых актов в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия и защиты прав потребителей в организациях для детей и подростков;

осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор за соблюдением санитарного законодательства и технического регулирования в организациях для детей и подростков, в том числе:

проводить проверки выполнения органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований санитарного законодательства, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, предписаний должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

вносить сведения в ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий»;

проводить внесение и актуализацию информации в ФГИС «Едином реестре проверок»:

по внесению и актуализации информации в ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий»:

а) о мероприятиях в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

б) о результатах мероприятий в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 248-ФЗ Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

в) о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

осуществлять деятельность:

по формированию и актуализации реестра «Федеральный реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых предусмотрено осуществление федерального государственного надзора территориальными органами Роспотребнадзора» к деятельности которых применяется риск ориентированный подход, в целях реализации приказа Роспотребнадзора от 21.09.2015 № 927 «О федеральном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» в порядке, установленном Роспотребнадзором от 01.12.2015 № 01/14810-15-27 «О порядке формирования и актуализации Федерального реестра».

по проведению проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями соответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

по применению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, меры по пресечению выявленных нарушений требований санитарного законодательства, технических регламентов и (или) устранению последствий таких нарушений, осуществляет подготовку предписаний об устранении выявленных нарушений требований санитарного законодательства, технических регламентов и процессуальных документов о привлечении к административной ответственности лиц, совершивших такие нарушения.

по систематическому наблюдению за исполнением требований санитарного законодательства, анализе и прогнозировании состояния исполнения требований санитарного законодательства, технических регламентов при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

по осуществлению федерального статистического наблюдения в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также принимает участие в формировании открытых и общедоступных государственных информационных ресурсов в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

по проведению ежегодного анализа и оценки эффективности федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора в организациях для детей и подростков;

по предоставлению информации для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о результатах проведенных проверок;

по установлению причин и выявлению условий возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений);

по подготовке предложений по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия в организациях для детей и подростков для принятия решений органами исполнительной власти Республики Башкортостан, органами местного самоуправления;

по подготовке проектов документов по актуальным вопросам охраны здоровья детей и подростков в пределах компетенции;

по подготовке проектов документов для направления информации в органы исполнительной власти Республики Башкортостан, органы местного самоуправления о возникновении инфекционных заболеваний, массовых неинфекционных заболеваний «отравлений», состоянии среды обитания, проводимых санитарно-противоэпидемических, профилактических мероприятиях в сфере надзора за условиями воспитания и обучения;

по осуществлению деятельности по обеспечению документооборота в сети Управления на основе стандартных требований делопроизводства;

по ведению государственного отчета и статистической отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по соблюдению сроков и процедуры подготовки, рассмотрения документов, проектов управленческих или иных решений, порядок согласования и принятия данных решений в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, утвержденной приказом Роспотребнадзора от 24.12.2020 г. № 867;

по представлению в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных доходах и принадлежащем ему на правах собственности имуществе;

сообщению о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства;

соблюдению ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

сообщению о личной заинтересованности при исполнении должностных функций, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдению ограничений, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

сообщению о личной заинтересованности при исполнении должностных функций, которые могут привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

уведомлению представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

участию в мероприятиях по противодействию коррупции;

соблюдению правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности;

по указанию руководителя Управления выполнять другие поручения и функции в сфере своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Права

4.1. Специалист-эксперт Отдела Управления 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);

4.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение руководителя Управления проекты приказов, указаний, распоряжений, других организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

4.3. Согласовывать проекты приказов, указаний, распоряжений, других организационно-распорядительных документов руководителя Управления по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

4.4. Представлять начальнику Отдела на рассмотрение проект ежегодного плана деятельности Отдела отчет о его выполнении;

4.5. Получать информацию, необходимую для исполнения возложенных функций, от других структурных подразделений Управления;

4.6. Вносить на рассмотрение руководителя Управления и его заместителей предложения по совершенствованию работы Отдела, структурных подразделений Управления, по совершенствованию взаимодействия Управления с ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Башкортостан»;

4.7. Участвовать в совещаниях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью Отдела и Управления;

4.8. Принимать самостоятельные решения в пределах своей компетенции;

4.9. Представлять Управление по поручению начальника Отдела в других организациях и учреждениях;

4.10. Учет результатов Руководителем Управления исполнения гражданским служащим Регламента при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности, проведении аттестации, квалификационного экзамена, поощрении и совершении гражданским служащим дисциплинарного проступка.

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

V. Ответственность

5.1. Специалист-эксперт Отдела 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 организацию и состояние антикоррупционной работы в структурном подразделении;

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.

X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта Отдела 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;

своевременности и полноте выполнения квартальных и годовых планов работы Отдела;

своевременности и качеству подготовки установленных форм отчетности.

соблюдению сроков и качеству подготовки материалов по курируемым вопросам, при подготовке ответов;

отсутствию обоснованных жалоб на действия гражданского служащего;

отсутствию нарушений служебной дисциплины и Служебного распорядка.

с учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.