

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность старшего специалиста 1 разряда
территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в
сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Хабаровскому
краю

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 1 разряда территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Хабаровскому (далее – территориального отдела Управления) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности <1> 11-4-4-063.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): осуществление контрольно-надзорной деятельности.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

обеспечение санитарного - эпидемиологического благополучия населения

1.4. Назначение на должность старшего специалиста 1 разряда территориального отдела Управления, освобождение от должности осуществляется решением руководителя Управления Роспотребнадзора по Хабаровскому краю (далее- Управление) .

1.5. Старший специалист 1 разряда территориального отдела Управления непосредственно подчиняется заместителю начальника территориального отдела Управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности старший специалист 1 разряда территориального отдела Управления устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Среднее медицинское образование или высшее образование (любое направление).

2.2.2. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
знания Конституции Российской Федерации, законодательства

Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

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;

знания в области информационно-коммуникационных технологий;

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 Роспотребнадзора, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

2.2.3. Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями;

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, со служебными документами;

работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, применения нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере здравоохранения, технического регулирования, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

управления электронной почтой;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

эффективного планирования рабочего времени;

систематического повышения своей квалификации;

систематизации информации;
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;
квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Знания:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
ограничения при проведении проверочных процедур;
меры, принимаемые по результатам проверки;
плановые (рейдовые) осмотры;
основания проведения и особенности внеплановых проверок.
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ;
Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;
Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
Федеральный закон от 2 января 2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 24.04.2020) "О защите прав потребителей"

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2004 г. № 154 «Вопросы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 872 «Об утверждении Правил осуществления контроля при пропуске лиц, транспортных средств, грузов, товаров и животных через государственную границу Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 500 «Об утверждении Правил осуществления санитарно-карантинного контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации»;

Приказ Роспотребнадзора от 16 июля 2012 г. № 764 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека государственной функции по проведению проверок деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по выполнению требований санитарного законодательства, законодательства Российской Федерации в области защиты прав потребителей, правил продажи отдельных видов товаров»;

приказ Роспотребнадзора от 17 июля 2012 г. № 767 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека государственной функции по осуществлению санитарно-карантинного контроля в пунктах пропуска на российском участке внешней границы Таможенного союза»;

приказ Минздрава России от 21 марта 2014 г. № 125н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок и календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям»;

Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2000 г. № 883 «Об организации и проведении мониторинга качества, безопасности пищевых продуктов и здоровья населения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 872 «Об утверждении Правил осуществления контроля при пропуске лиц, транспортных средств, грузов, товаров и животных через государственную границу Российской Федерации».

СП 2.1.3678-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 24.12.2020 г. №44);

СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 г. №32);

СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 г. №40);

СП 2.5.3650-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к отдельным видам транспорта и объектам транспортной инфраструктуры» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 16.10.2020 г. №30);

СП 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 20.11.2020 г. № 36);

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28).

СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 3);

СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2).

2.3.2. Умения:

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

проведения консультаций, рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

работы с технической документацией;

составления и направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;

анализа количественных и качественных показателей работы, составления отчета о работе;

проведения административных расследований;

составления исковых заявлений в суд в защиту неопределенного круга лиц, конкретных потребителей;

участия в судебных заседаниях для дачи заключения по делам в защиту прав потребителей.

III. Должностные обязанности

3.1. Старший специалист 1 разряда территориального отдела Управления обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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. N 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658) (далее - Указ Президента N 885).

3.1.2. Функциональные обязанности старшего специалиста 1 разряда территориального отдела Управления:

исполнять основные обязанности гражданского служащего, предусмотренные ст.15 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

соблюдать требования законодательства Российской Федерации :

Закон Российской Федерации от 07 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения,

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

и иные нормативные правовые акты в соответствии с полномочиями Роспотребнадзора и возложенными на старшего специалиста 1 разряда территориального отдела Управления должностными обязанностями

Административный регламент исполнения Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека государственной функции по проведению проверок деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по выполнению требований санитарного законодательства, законодательства Российской Федерации в области защиты прав потребителей, правил продажи отдельных видов товаров», утвержденным приказом Роспотребнадзора от 16.07.2012 № 764;

представлять информацию в органы местного самоуправления, государственные органы, а также заключения в органы, осуществляющие судопроизводство, по вопросам, связанным с исполнением продавцами и исполнителями услуг при продаже и реализации ими товаров законодательства в сфере защиты прав потребителей;

проводить проверки по исполнению законодательства о защите прав потребителей по обращениям граждан в сфере торговли, оказания услуг связи, платных медицинских услуг, услуг по перевозке пассажиров, услуг жилищно-коммунального хозяйства, услуг общественного питания, реализации туристских продуктов и др.;

проводить проверки по исполнению законодательства о техническом регулировании (технических регламентов);

проводить проверки по исполнению законодательства по Приказам Федеральной службы Роспотребнадзора, Управления;

исполнять поручения начальника отдела, заместителя начальника отдела, данные в пределах их полномочий;

соблюдать служебный распорядок Управления;

представлять в установленном порядке, предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, учетных данных, в случае их изменения;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запретов, которые установлены Федеральным Законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

соблюдать Кодекс этики служебного поведения;

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

при обработке персональных данных соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

осуществлять информационное взаимодействие со структурными подразделениями Управления и его территориальных отделов, ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Хабаровском крае» и его филиалами в городах и районах края, муниципальными образованиями, учреждениями и организациями по вопросам защиты прав потребителей;

участвовать в подготовке аналитических материалов по вопросам защиты прав потребителей;

участвовать в подготовке отчетов по формам федерального и отраслевого статистического наблюдения по вопросам защиты прав потребителей, обеспечивать достоверность государственного учета и статистической отчетности;

взаимодействовать со специалистами других структурных подразделений Управления для выполнения возложенных задач;

принимать участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, коллегий Управления;

готовить документы (проекты приказов, писем, справок, информационно-аналитических материалов, протоколов и т.д.) в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству Управления;

не допускать распространения конфиденциальной информации, полученной в процессе профессиональной деятельности;

способствовать созданию в коллективе обстановки взаимной помощи, развитию чувства высокой ответственности при выполнении поставленных задач в установленный срок с хорошим качеством;

соблюдать установленные правила внутреннего служебного распорядка, служебную дисциплину, порядок работы со служебной информацией;

соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, противопожарной безопасности;

вести учет выполненной работы и трудозатрат на ее выполнение для получения объективной оценки эффективности и результативности деятельности;

выполнять другие поручения руководителя Управления, его заместителей, начальника отдела, заместителя начальника отдела данные в пределах их полномочий и не нашедшие отражения в настоящем регламенте.

IV. Права

4.1. Старший специалист 1 разряда территориального отдела Управления имеет право:

4.1.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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. N 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. N 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. N 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. N 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. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 51, ст. 4831; 2002, N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2007, N 16, ст. 1823; 2009, N 29, ст. 3624, N 30, ст. 3739, N 52, ст. 6417; 2011, N 1, ст. 16; 2013, N 27, ст. 3477; 2014, N 30, ст. 4217; 2016, N 22, ст. 3091; N 27, ст. 4160; 2017, N 27, ст. 3945; N 30, ст. 4442);

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

V. Ответственность

5.1. Старший специалист 1 разряда территориального отдела Управления несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него 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 (указывается только для руководителей структурных подразделений);

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. Старший специалист 1 разряда территориального отдела Управления вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

по планированию рабочего времени и реализации заданий по степени срочности и важности.

по вопросам организации учёта и хранения переданных ему на исполнение документов;

по анализу информации при подготовке отчетов, справок, аналитических докладов и других документов.

6.2. Старший специалист 1 разряда территориального отдела Управления обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

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. Старший специалист 1 разряда территориального Управления вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

вправе участвовать в мероприятиях, в которых его участие может потребоваться для исполнения его должностных обязанностей при подготовке проектов управленческих и иных решений в Управлении.

7.2. Старший специалист 1 разряда территориального отдела Управления обязан принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

обязан участвовать в мероприятиях, в которых необходимо его участие в соответствии с задачами и функциями отдела при подготовке проектов управленческих и иных решений в Управлении.

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 старший специалист 1 разряда территориального отдела 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 старшего специалиста 1 разряда территориального отдела 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;

руководителем и заместителями руководителя Управления,

начальником и заместителем начальника отдела.

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 старшего специалиста 1 разряда территориального отдела Управления с гражданскими служащими Роспотребнадзора, 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 N 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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 старшего специалиста 1 разряда территориального 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.