

Должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность главного государственного инспектора
отдела контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов
и среды их обитания
Нижнеобского территориального управления
Федерального агентства по рыболовству

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный государственный инспектор отдела контроля, надзора, охраны водных биологических ресурсов и среды их обитания Нижнеобского территориального управления Федерального агентства по рыболовству (далее – Отдел, Управление) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-048.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного инспектора: регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного инспектора: регулирование рыболовства и сохранения водных биоресурсов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного инспектора осуществляется руководителем Управления.

5. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, непосредственно подчиняется начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы

6. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен иметь высшее образование.

7. Для замещения должности главного государственного инспектора требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

8. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) умением мыслить системно (стратегически);

4) умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

5) коммуникативными умениями;

6) умением управлять изменениями;

7) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий (работа со служебными документами в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в системе межведомственного электронного документооборота, управление электронной почтой).

9. Для замещения должности главного государственного инспектора требования к образованию по направлению(ям) подготовки (специальности(ям) профессионального образования или иному направлению подготовки (специальности) не предъявляются.

10. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Водного кодекса Российской Федерации;

4) Федерального закона от 20 декабря 2004 г. № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов»;

5) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

6) Федерального закона от 25 декабря 2018 г. № 475-ФЗ «О любительском рыболовстве и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

7) Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

8) постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 996 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов»;

9) иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции Федерального агентства по рыболовству.

11. Иные профессиональные знания:

1) основных направлений и приоритетов государственной политики в области развития рыбного хозяйства;

2) основных принципов государственного управления водными биоресурсами.

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

1) оперативно принимать решения;

2) обеспечивать выполнение задач;

3) проводить деловые переговоры, публичные выступления;

4) организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами;

5) владения компьютерной и другой оргтехникой;

6) владения необходимым программным обеспечением;

7) систематизации информации;

8) аналитической, экспертной работы по профилю деятельности.

13. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) служебного распорядка Управления;

2) Положения об Отделе;

3) основ делопроизводства и порядка работы со служебной информацией;

4) особенности связей с общественностью в государственных органах;

5) понятия и процедуры рассмотрения обращений граждан и организаций;

6) основ делового этикета;

7) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

8) систем взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

9) систем взаимодействия с гражданами и организациями;

10) понятия, способов и технологий осуществления государственного контроля (надзора), видов контроля;

11) принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

12) видов, назначения и технологий организации проверочных процедур;

13) процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

14) ограничений при проведении проверочных процедур;

- 15) мер, принимаемых по результатам проверки;
- 16) оснований и особенностей проведения патрулирования на водных объектах рыбохозяйственного значения;
- 17) обязанностей и ограничений при проведении мероприятий по контролю;
- 18) порядка организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;
- 19) оснований проведения и особенностей внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры;
- 20) порядка, этапов, инструментов организации и проведения проверки, контрольной закупки
- 21) понятия единого реестра проверок, единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, единого реестра видов федерального государственного контроля (надзора), иных реестров, процедур их формирования.

14. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) проведения консультаций;
- 2) подготовки методологических материалов, докладов, разъяснений, проектов ответов;
- 3) использования средств коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации;
- 4) использования технических и программных средств для проведения голосовой или видео-конференц-связи;
- 5) проведения контрольных (надзорных) мероприятий в рамках действующего Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов;
- 6) проведения профилактических мероприятий в рамках действующего Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов;
- 7) формирования и ведения реестров, перечней для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 8) проведения постоянного мониторинга на объекте контроля (надзора);
- 9) осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- 10) проведения учета результатов контрольной (надзорной) деятельности;
- 11) работы со служебными документами;
- 12) организации хранения документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

III. Должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего

15. Основные права и обязанности гражданского служащего предусмотрены статьями 14, 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

15.1. Гражданский служащий имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

15.1.1. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

15.2. Гражданский служащий обязан:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

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

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

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

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

10) сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства)

иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

15.2.1. Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

15.2.2. 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.

16. На гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора, в пределах его компетенции возложены должностные обязанности:

1) участвовать в приеме граждан, обеспечивая своевременное рассмотрение в полном объеме их устных и письменных обращений, а также направленных в форме электронного документооборота, с предоставлением ответа гражданам о принятии решений в установленный законодательством Российской Федерации срок;

2) участвовать в учете, хранении и надлежащем использовании вверенного имущества, а также имущества, изъятого в ходе производства по делам об административных правонарушениях;

3) участвовать в ведении делопроизводства в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству;

4) участвовать в подготовке предложений для установления ограничений рыболовства в случаях, предусмотренных законодательством о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов;

5) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке сведения, необходимые для принятия решений в пределах своей компетенции;

6) привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке для проработки вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления,

научные и иные организации, ученых и специалистов, в пределах своей компетенции;

7) вносить предложения по организации проведения необходимых расследований, испытаний, экспертиз, анализов и оценок, а также научных исследований по вопросам, отнесенных к сфере деятельности Управления (Отдела);

8) планировать и анализировать свою служебную деятельность, а также деятельность сотрудников Отдела по поручению начальника Отдела, либо лица, исполняющего его обязанности;

9) осуществлять государственный контроль (надзор) в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

10) организовывать работы по проведению мероприятий по установлению объемов ремонта, потребности в запасных частях, а также ремонту служебного автотранспорта, маломерных судов и снегоходной техники, закрепленной за ним распоряжением начальника Отдела;

11) управлять служебным автотранспортом, маломерными судами и снегоходной техникой, закрепленной за ним распоряжением начальника Отдела;

12) участвовать в работе по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) осуществлять производства по делам об административных правонарушениях, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

14) осуществлять организацию и участвовать в охране на внутренних водных объектах анадромных и катадромных видов рыб, трансграничных видов рыб и других водных биологических ресурсов в соответствии с перечнем таких водных биологических ресурсов, утвержденным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения и занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

15) участвовать в организации и осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения и занесенных в Красную книгу Российской Федерации, на территории осуществления полномочий Управления и по поручению руководства на иной территории Российской Федерации;

16) участвовать в пределах своих полномочий и, в установленном порядке, в осуществлении контроля за осуществлением органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им в соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире» полномочий в сфере

охраны, воспроизводства, использования водных биологических ресурсов и среды их обитания;

17) осуществлять контроль и надзор за выполнением юридическими и физическими лицами условий согласования размещения хозяйственных и иных объектов, а так же внедрения новых технологических процессов, оказывающих влияние на состояние водных биологических ресурсов и среду их обитания;

18) осуществлять контроль и надзор за соблюдением условий рыбохозяйственной деятельности на водных объектах рыбохозяйственного значения;

19) осуществлять в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, применение в установленной сфере деятельности Отдела (Управления) мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в этой сфере и (или) ликвидацию последствий таких нарушений;

20) осуществлять мониторинг исполнения постановлений в части уплаты административных штрафов, привлечение нарушителей к административной ответственности по ч. 1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

21) осуществлять организацию и проведение мероприятий, направленных на взыскание административных штрафов, а также ущерба, причиненного водным биологическим ресурсам;

22) подготавливать материалы дел об административных правонарушениях для направления в суд, ОВД и прокуратуру;

23) осуществлять мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и, в случае выявления при проведении данных мероприятий, нарушений обязательных требований, принимать в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений;

24) осуществлять взаимодействие с правоохранительными, природоохранными органами, органами местного самоуправления по государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства в области рыболовства и сохранению водных биологических ресурсов, охране водных биологических ресурсов и среды их обитания;

25) представлять позиции, интересы, защиту прав Управления в отношениях с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами и организациями, в том числе в судебных инстанциях, правоохранительных и контрольных органах, а так же коллегиальных органах, к работе которых привлечен Отдел (или Управление), по поручению руководства Отдела (или Управления);

26) готовить предложения о проведении плановых проверок органов государственной власти, а также внеплановых проверок контролируемых лиц, хозяйствующих субъектов и предоставление информации в Управление;

27) участвовать в проведении плановых проверок органов государственной власти, а также внеплановых проверок контролируемых лиц, хозяйствующих субъектов;

28) осуществлять сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности Управления, предоставлять её начальнику Отдела;

29) участвовать в ведении реестра предписаний, выданных по результатам плановых, внеплановых проверок, и в ходе осуществления мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований на водных объектах рыбохозяйственного значения;

30) организовывать деятельность внештатных общественных инспекторов, контролировать эффективность их работы;

31) организовывать взаимодействие Отдела со средствами массовой информации по поручению начальника Отдела, либо лица, исполняющего его обязанности;

32) выполнять иные поручения начальника Отдела, либо лица, исполняющего его обязанности, руководства Управления.

17. Гражданский служащий в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

18. При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

19. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. 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.

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

21. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) относящимся к сфере его компетенции, отражённым в служебном задании на командировку при исполнении служебного задания в период нахождения в командировке и несёт персональную ответственность за результат;

2) связанным с исполнением им должностных обязанностей в пределах полномочий Отдела, на совещаниях, в комиссиях, рабочих группах, иных совещательных органах в которых гражданский служащий участвует по устному или письменному поручению руководителя Управления, начальника Отдела;

3) реализации полномочий, в случае назначения членом комиссии или иного коллегиального органа;

4) очередности и расстановке приоритетов в решении поставленных задач;

5) запроса документов, необходимых для исполнения;

6) внесения предложений о необходимости разработки нормативно-правовых актов, а также необходимости внесения изменений в действующие нормативно-правовые акты по закрепленным направлениям деятельности;

7) визирования документов, предоставленных для рассмотрения или согласования по закрепленным направлениям деятельности, а также подготовке замечаний к документам, поступающим в Отдел;

8) по иным вопросам, относящимся к компетенции Отдела в установленной сфере деятельности.

22. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) применения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в сфере деятельности Управления, а также мер по ликвидации последствий указанных нарушений;

2) дачи юридическим и физическим лицам разъяснений по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3) осуществления проверки и возврата на доработку документов, проектов документов, исполненных документов, не отвечающих установленным требованиям реализации полномочий;

4) соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

5) подготовки информации, а также документов во исполнение федерального законодательства или поручений непосредственного руководителя;

б) информирования начальника Отдела о выявленных при исполнении должностных обязанностей нарушениях действующего законодательства с предложением способов их устранения;

7) во всех остальных случаях принимает самостоятельные решения в установленной сфере деятельности.

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

23. Главный государственный инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) приказов и распоряжений по вопросам организации и обеспечения деятельности Отдела;

2) организации деятельности Отдела;

3) делопроизводства и служебного распорядка;

4) иных проектов, относящиеся к установленной сфере деятельности.

24. Главный государственный инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам установленной сферы деятельности Отдела, планирования деятельности Отдела.

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

25. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный инспектор принимает решения в сроки, установленные обязательными для Российской Федерации нормами международного права, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Административным регламентом Федерального агентства по рыболовству, инструкцией по делопроизводству.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

26. Взаимодействие главного государственного инспектора 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 государственных

служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, 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, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Федерального агентства по рыболовству.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

27. Главный государственный инспектор не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

28. Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

1) в организации труда:

1.1) производительность (выполняемый объем работ);

1.2) результативность (мера достижения поставленных целей);

1.3) интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

1.4) соблюдение трудовой дисциплины;

1.5) своевременность и оперативность, то есть выполнение поручений в установленные законодательством, нормативными правовыми актами сроки;

2) качество выполненной работы:

2.1) подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

2.2) полное и логичное изложение материала;

2.3) юридически грамотное составление документа;

2.4) отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

3) профессионализм:

3.1) профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.);

3.2) способность четко организовывать и планировать работу, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

3.3) осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

3.4) способность сохранять высокую работоспособность в любых условиях;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны физических и юридических лиц, претензий и служебных нареканий со стороны руководства Управления;

5) наличие личной инициативы по улучшению работы Отдела и расширению круга выполняемых обязанностей;

6) добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

7) осуществление мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, включая предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований:

7.1.) количество проведенных профилактических мероприятий, в том числе выступлений на телевидении, радио, проведение лекций, размещение информации в печати;

7.2.) количество субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия;

7.3.) доля субъектов, в отношении которых проведены профилактические мероприятия

7.4.) количество проведенных профилактических мероприятий с привлечением экспертных организаций и экспертов ;

7.5.) ознакомление граждан и (или) подконтрольных (поднадзорных) субъектов с профилактическими материалами:

– размещение профилактических материалов на официальном сайте в сети Интернет;

– раз размещение профилактических материалов в помещениях мест дислокации Отдела в виде листовок, брошюр, тематических (отраслевых) руководств, раз;

7.6.) количество вынесенных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, направленных юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, при проведении профилактических мероприятий, ед.;

7.7.) стоимостная оценка (себестоимость) одного профилактического мероприятия;

8) показатели, характеризующие количественные и качественные параметры обеспеченности помещениями, оборудованием, специальными техническими средствами и транспортными средствами (по типам средств), используемыми при проведении профилактических мероприятий:

8.1.) средняя продолжительность одного профилактического мероприятия;

8.2.) среднее число должностных лиц, задействованных в проведении одного профилактического мероприятия.