

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

I. Общие положения

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

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

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий), замещающего должность государственного инспектора: регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

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

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

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

II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы

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

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

8. Гражданский служащий, замещающий должность 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) 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 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 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 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире»;
- 6) Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 7) Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 8) 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;
- 3) служебного распорядка Управления;
- 4) положения об Отделе;
- 5) инструкции по делопроизводству Управления;
- 6) основ делопроизводства и порядка работы со служебной информацией;
- 7) особенности связей с общественностью в государственных органах;
- 8) понятия и процедуры рассмотрения обращений граждан и организаций;
- 9) основ делового этикета;

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

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

12) систем взаимодействия с гражданами и организациями.

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

1) мыслить системно (стратегически);

2) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативными умениями;

4) управлять изменениями;

5) оперативно принимать решения;

6) обеспечивать выполнение задач;

7) проводить деловые переговоры, публичные выступления;

8) организовывать работу по эффективному взаимодействию с государственными органами;

9) владения компьютерной и другой оргтехникой;

10) владения необходимым программным обеспечением;

11) систематизации информации;

12) аналитической, экспертной работы по профилю деятельности.

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

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

2) видов, назначения и технологий организации проверочных процедур;

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

4) ограничений при проведении проверочных процедур;

5) мер, принимаемых по результатам проверки;

6) оснований и особенностей проведения патрулирования на водных объектах рыбохозяйственного значения;

7) 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 государственного инспектора, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) подготовки аналитических, информационных и других материалов;

2) проведения консультаций;

3) подготовки методологических материалов, докладов, разъяснений, проектов ответов;

- 4) использования средств коммуникационной оргтехники для получения и передачи информации;
- 5) использования технических и программных средств для проведения голосовой или видео-конференц-связи;
- 6) проведения контрольных (надзорных) мероприятий в рамках действующего Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов;
- 7) проведения профилактических мероприятий в рамках действующего Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов;
- 8) формирования и ведения реестров, перечней для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 9) осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- 10) работы со служебными документами;
- 11) 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;

б) 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;

б) 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 государственного инспектора, в пределах его компетенции возложены должностные обязанности:

1) представлять позицию, интересы, защиту прав Отдела (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 также коллегиальных органах, к работе которых привлечен Отдел (Управление);

2) участвовать в разработке технического, экономического, организационного и правового механизмов реализации государственной политики в установленной сфере деятельности;

3) участвовать в подготовке планов, прогнозов, программ и иных локальных актов в рамках компетенции Отдела;

4) подготавливать начальнику Отдела предложения по установлению оптимальных путей и методов реализации поставленных служебных задач;

5) участвовать в приеме граждан, обеспечении своевременного рассмотрения в полном объеме их устных и письменных обращений, в том числе направленных в форме электронного документооборота, подготовке по результатам рассмотрения ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

6) участвовать в ведении делопроизводства Отдела, в соответствии с утвержденной Инструкцией по делопроизводству;

7) участвовать в разработке планов работы Отдела;

8) принимать участие в совещаниях, проводимых Управлением, вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9) предоставлять начальнику Отдела необходимую информацию о работе Отдела;

10) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела;

11) 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»;

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

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

14) 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;

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

16) планировать и анализировать свою служебную деятельность;

17) осуществлять проведение мероприятий по установлению объемов ремонта, потребности в запасных частях, а также организацию ремонта служебного

автотранспорта, маломерных судов и снегоходной техники, закрепленной за ним распоряжением начальника Отдела;

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

19) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

20) в порядке и случаях, установленных законодательством Российской Федерации, применять в установленной сфере деятельности Отдела (Управления) меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в этой сфере и (или) ликвидацию последствий таких нарушений;

21) осуществлять охрану 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;

22) осуществлять федеральный государственный контроль (надзор) 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;

23) 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;

24) осуществлять контроль 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;

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

26) участвовать в организации искусственного воспроизводства и акклиматизации водных биологических ресурсов;

27) осуществлять контроль выполнения мероприятий (работ) по искусственному воспроизводству и акклиматизации водных биологических ресурсов;

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

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

30) определять совместно с рыбохозяйственными научно-исследовательскими организациями размер ущерба, нанесенного водным биоресурсами и среде их обитания в водных объектах, расположенных в зоне ответственности Управления, в натуральном и (или) стоимостном выражении, направлять материалы в уполномоченные органы государственной власти для предъявления исков по его возмещению в соответствии с гражданским законодательством;

31) определять совместно с рыбохозяйственными научно-исследовательскими организациями размер ущерба, нанесенного водным биоресурсами и среде их обитания в водных объектах, расположенных в зоне ответственности Управления, в натуральном и (или) стоимостном выражении, направлять материалы в уполномоченные органы государственной власти для предъявления исков по его возмещению в соответствии с гражданским законодательством;

32) участвовать в мероприятиях по восстановлению водных биологических ресурсов и среды их обитания, нарушенных в результате стихийных бедствий и по иным причинам, за исключением водных биологических ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения и занесенных в Красную книгу Российской Федерации;

33) осуществлять сбор, обобщение и анализ информации о результатах контрольной и надзорной деятельности Отдела, предоставление её начальнику Отдела в составе, объёме и сроки, установленные Отделом (Управлением);

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

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

36) осуществлять отправку и получение почтовой корреспонденции Отдела на территории осуществления полномочий Отдела;

37) выполнять иные поручения начальника Отдела и 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 государственного инспектора, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению 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 государственного инспектора, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) 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 начальника Отдела, руководителя Управления в пределах своих полномочий;

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

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

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

5) очередности и расстановке приоритетов в решении поставленных задач;

6) запроса документов, необходимых для исполнения;

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

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

9) по иным вопросам, относящимся к компетенции Отдела в установленной

сфере деятельности.

22. При исполнении служебных обязанностей государственный служащий, замещающий должность 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) запроса и получения в установленном порядке сведений, необходимых для принятия решений по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4) подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов по вопросам, отнесенным к его компетенции;

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

6) предоставления информации начальнику Отдела о возникновении (наличии) препятствий для исполнения возложенных на него должностных обязанностей и реализации предоставленных прав;

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

8) 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. Государственный инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) организации деятельности Отдела, Управления;

2) делопроизводства и служебного распорядка;

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

4) иных проектов, относящихся к установленной сфере деятельности.

24. 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 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 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 и Федерального агентства по рыболовству.

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

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

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

28. Эффективность и результативность 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, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;
- 3) профессионализм:
 - 3.1.) профессиональная компетентность (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
 - 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, начальника Отдела;
- 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.