**Должностной регламент**

**Федерального государственного гражданского служащего**

**Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Мордовия и Пензенской области, замещающего должность специалиста-эксперта отдела надзора в области карантина растений, качества и безопасности зерна и семеноводства по Республике Мордовия**

**I. Общие Положения**

 1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела надзора в области карантина растений, качества и безопасности зерна и семеноводства по Республике Мордовия (далее – Отдел) Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Мордовия и Пензенской области (далее – специалист-эксперт отдела, Управление) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории "специалисты".

 2. Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-013.

 3. Область профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта отдела: регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

Вид профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта отдела: регулирование в сфере растениеводства, семеноводства и селекционных достижений, осуществление государственного карантинного фитосанитарного надзора (контроля), обеспечение контроля качества и безопасности зерна и продуктов его переработки.

4. Назначение на должность специалиста-эксперта отдела и освобождение от этой должности осуществляются Руководителем Управления (далее – Руководитель).

5. Специалист-эксперт отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела, а также исполняет отдельные поручения заместителя руководителя Управления, курирующего деятельность отдела.

6. В период временного отсутствия специалиста-эксперта отдела, исполнение его должностных обязанностей возлагается на должностное лицо согласно распределению обязанностей, между государственными служащими отдела.

7. На специалиста-эксперта отдела в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности отдела гражданской службы.

# II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений, образованию, стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки

8. Для замещения должности специалиста-эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

**8.1. Базовые квалификационные требования.**

8.1.1. Наличие высшего образования.

8.1.2. Без предъявления требования к стажу.

8.1.3. Наличие знаний:

1) государственного языка Российской Федерации;

2) основ [Конституции](http://mobileonline.garant.ru/document?id=10003000&sub=0) Российской Федерации, законодательства [о государственной гражданской службе](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12036354&sub=5) и [противодействии коррупции](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12064203&sub=2);

3) информационно-коммуникационных технологий;

8.1.4. Наличие умений:

1) в области информационно-коммуникационных технологий;

2) мыслить системно (стратегически);

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

4) коммуникативные умения;

**8.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.**

8.2.1. Наличие функциональных знаний:

1. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
2. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
3. понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
4. институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в Управление;
5. процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
6. ограничения при проведении проверочных процедур;
7. меры, принимаемые по результатам проверки;
8. плановые (рейдовые) осмотры;
9. основания проведения и особенности внеплановых проверок.
10. принципы предоставления государственных услуг;
11. требования к предоставлению государственных услуг;
12. порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
13. порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
14. понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
15. права заявителей при получении государственных услуг;
16. обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
17. стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

**8.2.2. Наличие функциональных умений:**

1. формирование и ведение реестров, перечней, для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
2. осуществление исполнения решений и других распорядительных документов;
3. прием и согласование документации, заявок, заявлений;
4. предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
5. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
6. проведение консультаций;
7. выдача разрешений, заключений, сертификатов, и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

# 8.3. Общие квалификационные требования.

8.3.1 Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки рекомендуемые специальности, направления подготовки: «Агрономия», «Биологические науки», «Садоводство», «Экология и природопользование», «Почвоведение», «Лесное дело», «Агрохимия и агропочвоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Биология», «Защита окружающей среды», «Природообустройство», «Экология», «Природопользование», «Биоэкология», «Геоэкология», «Юриспруденция», «Агроэкология», «Плодоовощеводство и виноградарство», «Защита растений», «Лесное хозяйство», «Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов», «Инженерная защита окружающей среды», «Природоохранное обустройство территорий», «Хранение и технология переработки зерна» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

**8.3.2. Знания в сфере законодательства Российской Федерации:**

1) Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации»;

2) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) Федеральный закон РФ от 02 декабря 1994 г. № 53-ФЗ «О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд»;

5) Федеральный закон РФ от 13 декабря 1994 г. № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд»;

6) Федеральный закон РФ от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

7) Федеральный закон РФ от 21 июля 2014 г. № 206-ФЗ «О карантине растений»;

8) Федеральный закон от 17 декабря 1997 N 149-ФЗ "О семеноводстве";

9) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

10) Доктрина продовольственной безопасности Российской Федерации, утвержденная указом Президента Российской Федерации от 30 января 2010 N 120;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2016 N 792 "Об утверждении правил осуществления государственного карантинного фитосанитарного контроля (надзора) в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации";

12) Постановление Правительства РФ от 17 августа 2016 г. № 806 "О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2004 г. № 201 «Вопросы Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору»;

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 327 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору»;

15) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 января 2013 № 69 «Положение о федеральном государственном карантинном фитосанитарном надзоре»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2016 № 792 «Об утверждении Правил осуществления государственного карантинного фитосанитарного контроля (надзора) в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 04 октября 2007 № 643 «Об утверждении перечня родов и видов растений, в отношении которых использование растительного материала не является нарушением исключительного права на селекционное достижение в соответствии со статьей, 1422 Гражданского Кодекса Российской Федерации»;

18) Технический регламент таможенного союза ТР ТС 015/2011 «О безопасности зерна», утвержденный решением Комиссии Таможенного союза от 09 декабря 2011 г. № 874;

19) Решение Комиссии Таможенного союза от 18 июня 2010 г. № 318 «Об обеспечении карантина растений в Евразийском экономическом союзе»;

20) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 30 ноября 2016 г. № 157 «Об утверждении Единых карантинных фитосанитарных требований, предъявляемых к подкарантинной продукции и подкарантинным объектам на таможенной границе и таможенной территории Евразийского экономического союза»;

21) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 30 ноября 2016 г. № 158 «Об утверждении единого перечня карантинных объектов Евразийского экономического союза»;

22) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 30 ноября 2016 г. № 159 «Об утверждении Единых правил и норм обеспечения карантина растений на таможенной территории Евразийского экономического союза»;

23) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

24) Приказ Минсельхоза России от 29 декабря 2010 № 456 «Об утверждении Правил обеспечения карантина растений при ввозе подкарантинной продукции на территорию Российской Федерации, а также при ее хранении, перевозке, транспортировке, переработке и использовании»;

25) Приказ Минсельхоза России от 13 февраля 2008 г. № 43 «Об установлении и упразднении карантинной фитосанитарной зоны, установлении и отмене карантинного фитосанитарного режима, о наложении и снятии карантина»;

26) Приказ Минсельхоза России от 15 декабря 2014 № 501 «Об утверждении Перечня карантинных объектов»;

27) Приказ Минсельхоза России от 13 июля 2016 № 293 «Об утверждении порядка выдачи фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата»;

28) Приказ МПС Российской Федерации от 18 июня 2003 № 36 «Об утверждении Правил перевозок железнодорожным транспортом подкарантинных грузов»;

29) Приказ Минсельхоза России от 23 января 2017 г. № 20 «Об утверждении формы акта государственного карантинного фитосанитарного контроля (надзора)»;

30) Приказ Минсельхоза России от 09 января 2017 г. № 1 «Порядок немедленного извещения, в том числе в электронной форме, Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору об обнаружении признаков заражения и (или) засорения подкарантинной продукции, подкарантинных объектов карантинными объектами»;

31) Приказ Минсельхоза России от 24 мая 2017 г. № 252 «Порядок ведения реестра подкарантинных объектов, на которых используются технологии, обеспечивающие лишение карантинных объектов жизнеспособности».

32) Приказ Министерства сельского хозяйства РФ от 16 октября 2015г. № 475 «Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований и оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований».

33) Приказ Министерства сельского хозяйства РФ от 10 августа 2017 г. № 390
«Об утверждении порядка немедленного извещения Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору о доставке подкарантинной продукции, подкарантинных объектов, в том числе в электронной форме».

34**)** Приказ Министерства сельского хозяйства РФ от 15 марта 2017 г. № 123 «Об утверждении Порядка маркировки подкарантинной продукции, перевозимой в виде древесных упаковочных или крепежных материалов, при условии использования ее при вывозе из Российской Федерации в качестве упаковки или крепления иного вывозимого из Российской Федерации товара, требований к форме специального знака международного образца, обозначающего соответствие такой подкарантинной продукции карантинным фитосанитарным требованиям страны-импортера, способам его нанесения».

35) Иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

**8.3.3. Наличие иных профессиональных знаний:**

1) понятие об отраслях земледелия и растениеводства;

2) понятие о группах сельскохозяйственных культур и технологиях возделывания основных сельскохозяйственных культур;

3) анализ структуры посевных площадей;

4) составление прогнозных планов производства продукции;

5) сбор оперативной информации о ходе полевых работ;

6) правовое регулирование в сфере селекции и семеноводства (орган, осуществляющий нормативно-правовое регулирование, основные нормативные документы);

7) государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию;

8) международное сотрудничество Российской Федерации в области охраны селекционных достижений;

9) международное сотрудничество Российской Федерации в области сортового и семенного контроля (Международная ассоциация по контролю за качеством семян (ISTA) и Организация экономического сотрудничества и развития (OECD);

10) государственные услуги - понятие, задачи, цели, назначение;

11) проведение полевых и лабораторных испытаний селекционных достижений на отличимость, однородность, стабильность для подготовки решений о включении селекционного достижения в Государственный реестр охраняемых селекционных достижений;

12) проведение полевых и лабораторных испытаний селекционных достижений на хозяйственную полезность для подготовки решений о включении селекционного достижения в Государственный реестр селекционных достижений, допущенных к использованию;

13) проведение мероприятий по определению посевных качеств семян, исследование их на наличие вредителей и возбудителей болезней и выдача заявителю документов о показателях посевных качеств семян и результатов исследования их на наличие вредителей и возбудителей болезней, предназначенных для посева, оформление документа, подтверждающего объемы оказанных услуг;

14) определение принадлежности семян к определенному сорту сельскохозяйственных растений, количества однородных по происхождению и качеству семян одного сорта (вида), обследование сортовых посевов в целях определения их сортовой чистоты или сортовой типичности растений, засоренности сортовых посевов;

15) процесс проведения лабораторных испытаний семян сельскохозяйственных растений на определение сортовых и посевных качеств;

16) процесс проведения сортового контроля семян сельскохозяйственных растений (апробация сортовых посевов, лабораторный сортовой контроль методом электрофореза, проведение грунтового контроля).

международные стандарты по фитосанитарным мерам;

17) международное сотрудничество Российской Федерации в области карантина растений;

18) Россельхознадзор как национальная организация по карантину и защите растений (полномочия, международное взаимодействие);

19) государственный карантинный фитосанитарный контроль (надзор) - понятие, задачи, цели, назначение;

20) проведение государственного карантинного фитосанитарного контроля (надзора) на государственной границе Российской Федерации;

21) особенности осуществления государственного карантинного фитосанитарного контроля (надзора) в рамках Таможенного союза;

22) временные ограничения на ввоз подкарантинной продукции в Российскую Федерацию;

23) понятия: карантин растений, подкарантинная продукция, подкарантинный объект, карантинный объект (основные виды, их потенциальная опасность);

24) понятие досмотра и осмотра подкарантинной продукции, подкарантинных объектов;

25) карантинная фитосанитарная сертификация (значение, особенности, основные принципы);

26) лабораторные исследования в области карантина растений (назначение, виды, документ о результате исследования);

27) анализ фитосанитарного риска (понятие, назначение);

28) карантинная фитосанитарная зона и карантинный фитосанитарный режим (понятия, назначение, установление/снятие), карантинные фитосанитарные меры;

29) карантинное фитосанитарное обследование (понятие, особенности проведения);

30) мониторинг карантинного фитосанитарного состояния территории Российской Федерации;

31) карантинное фитосанитарное обеззараживание подкарантинной продукции, подкарантинных объектов;

32) обязанности граждан, юридических лиц в области карантина растений;

33) проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по соблюдению ими требований в сфере карантина растений;

34) ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области карантина растений.

**8.3.4. Наличие профессиональных умений:**

1. работать в информационно-аналитических системах, используемых в Управлении;
2. полно и логично излагать материал, юридически, грамматически и стилистически грамотно составлять документы.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность специалиста-эксперта отдела

9. Специалист-эксперт отдела в соответствии со статьями 15,18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) обязан:

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

9.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

9.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

9.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

9.5. Соблюдать служебный распорядок Управления;

9.6 Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

9.7. 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;

9.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9.10. 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;

9.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

9.13. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

9.14. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

9.15. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Управления;

9.16. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

9.17. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

9.18. Соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

9.19. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

9.20. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9.21. Проявлять корректность в обращении с гражданами;

9.22. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

9.23. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

9.24. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9.25. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

9.26. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

9.27. Специалист-эксперт обязан представлять сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (сведения о сайтах и страницах сайтов) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

9.28. Специалист-эксперт осуществляет защиту персональных данных.

9.29. Исполнять приказы, распоряжения, указания, поручения начальника отдела и вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

9.30. Осуществлять организацию и проведение федерального государственного карантинного фитосанитарного контроля (надзора);

9.31. Осуществлять проведение контрольных обследований подкарантинных объектов;

9.32. Осуществлять установление карантинного фитосанитарного состояния территории Российской Федерации, карантинное фитосанитарное обследование растений в вегетационный период, как в зонах их возделывания (лаборатории, питомники, плантации, поля, сады, теплицы и другие), так и в зонах произрастания дикорастущих растений, а также хранимых или транспортируемых растений и растительной продукции;

9.33. Осуществлять карантинную сертификацию, фитосанитарную сертификацию, реэкспортную фитосанитарную сертификацию подкарантинной продукции (подкарантинного материала, подкарантинного груза);

9.34. Проводить проверку эффективности проводимых карантинных мероприятий в отношении карантинных вредителей, болезней растений и сорняков на подведомственной территории;

9.35. Отбирать образцы от поднадзорной (подкарантинной) продукции для последующего проведения лабораторных анализов (исследований) и экспертиз;

9.36. Осуществлять надзор (контроль) за выполнением карантинных мероприятий, предусмотренных международными конвенциями и соглашениями по карантину растений;

9.37. Принимать необходимые меры по недопущению проникновения и распространения карантинных вредителей, болезней растений и сорняков при их обнаружении;

9.38. Осуществлять обеспечение защиты подкарантинной продукции, подкарантинных объектов в отношении их состава, замены и возможности повторного заражения и (или) засорения начиная с момента выдачи фитосанитарного сертификата, реэкспортного фитосанитарного сертификата до начала осуществления экспорта.

19.39. Осуществлять надзор в области семеноводства в отношении семян сельскохозяйственных растений:

1. за соблюдением условий хранения партий семян сельскохозяйственных культур, контроль за их использованием высевом;
2. за ввозом, реализацией, а также за качеством подготовленных к посеву семян сельскохозяйственных культур и посадочного материала;
3. за проведением апробации аккредитованными лабораториями;

9.40. Осуществлять контроль за посевом и посадкой подкарантинной продукции, ввезенной в Российскую Федерацию из иностранных государств или групп иностранных государств, где выявлено распространение карантинных объектов, характерных для такой подкарантинной продукции;

9.41. Принимает решение об отказе в выдаче реэкспортного фитосанитарного сертификата, фитосанитарного сертификата, карантинного сертификата на подкарантинную продукцию, не соответствующую требованиям, установленным как международным нормам, так и законодательству Российской Федерации;

9.42. Участвовать в подготовке информации, отчетов и других необходимых документов;

9.43. Проводить пропаганду знаний среди населения путем чтения лекций, проведения бесед, консультаций, выступления по радио, телевидению, на семинарах, путем помещения статей в газеты и журналы;

9.44. Правильно и грамотно оформлять в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, локальных нормативных актов текущую документацию (сертификаты, акты, отчеты);

9.45. Осуществлять надзор за исполнением требования технического регламента Таможенного союза «О безопасности зерна».

9.46. Своевременно и в полном объеме проводить оформление поднадзорных (подкарантинных) грузов в автоматизированных системах, работать в почтовой системе Россельхознадзора и других системах по электронной сертификации поднадзорных (подкарантинных) грузов и осуществлять выдачу сопроводительных документов;

9.47. Исполнять приказы, указания и распоряжения руководства Управления.

9.48. Докладывать начальнику отдела о ходе служебной деятельности, выявленных недостатках и представлении предложения по их устранению в пределах своей компетенции.

9.49. Подготавливать в установленной Отделу сфере деятельности своевременных, достоверных информационно-аналитических материалов и отчетов о своей деятельности.

9.50. Соблюдать служебную дисциплину, правила и нормы охраны труда, технической безопасности, противопожарной защиты и основ делопроизводства.

9.51. Уведомлять начальника отдела обо всех случаях отсутствия в течении служебного времени.

9.52. Осуществлять иные полномочия, предоставляемые отделу в установленном порядке.

10. Специалист-эксперт отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона имеет право на:

10.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

10.2. 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;

10.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

10.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

10.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;

10.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

10.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

10.8. 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;

10.9. Защиту сведений о гражданском служащем;

10.10. Должностной рост на конкурсной основе;

10.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

10.12. Членство в профессиональном союзе;

10.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

10.14. Проведение по его заявлению служебной проверки;

10.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

10.16. Медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

10.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

10.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом;

10.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10.20. Подготавливать и передавать в следственные органы, прокуратуру и судебные инстанции материалы по делам о нарушениях законодательства РФ в закрепленной сфере деятельности;

10.21. В установленной сфере деятельности взыскивать штрафы и предъявлять иски на возмещение ущерба;

10.22. Запрашивать у федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей сведения, материалы, необходимые для выполнения полномочий в установленной сфере деятельности;

10.23. Осуществлять прием граждан, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

10.24. Специалист-эксперт отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Россельхознадзора и Управления и поручениями Руководства.

11. Специалист-эксперт отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него и Управление функций, полномочий, результатов его работы состояние исполнительской дисциплины, а также своевременность и качество подготавливаемых и подписываемых документов.

# IV. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения

12. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт отдела Управления вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

 12.1. связанным с внесением предложений по совершенствованию работы отдела, исполнения федеральных законов, иных нормативных правовых актов, подготовкой служебных записок начальнику отдела

 13. При исполнении служебных обязанностей государственный инспектор отдела Управления обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

 13.1. своевременного и полного рассмотрения обращений юридических лиц и граждан, органов государственной власти и местного самоуправления, подготовки по ним в установленном порядке проектов ответов;

 13.2. иные решения, устанавливаемые приказами руководителя Управления и положением об Управлении и отделе.

# V. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт отдела Управления вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Специалист-эксперт отдела Управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

проектов актов Управления по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и его сотрудников.

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений специалистом-экспертом отдела Управления определяются в соответствии с [Типовым регламентом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=87790&sub=10000) взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=87790&sub=0) Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, [Типовым регламентом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=88439&sub=1000) внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=88439&sub=0) Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, [Правилами](http://mobileonline.garant.ru/document?id=95767&sub=1000) делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document?id=95767&sub=0) Правительств Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, [Регламентом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=71405910&sub=1000) Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, Положением Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Мордовия и Пензенской области от15 апреля 2013 года № 175.

# VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие специалиста-эксперта отдела Управления с федеральными государственными гражданскими служащими Россельхознадзора, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, а также с гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе [общих принципов](http://mobileonline.garant.ru/document?id=84842&sub=1000) служебного поведения государственных служащих, утвержденных [Указом](http://mobileonline.garant.ru/document?id=84842&sub=0) Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](http://mobileonline.garant.ru/document?id=12036354&sub=18) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Россельхознадзора.

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

17. Выдача фитосанитарных сертификатов, выдача реэкспортных фитосанитарных сертификатов и (или) выдача карантинных сертификатов.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

# Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
| 1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |