

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу

_____ О.М. Шаповалов

" ____ " _____ 2021 г.

**Должностной регламент
старшего государственного инспектора Чукотского межрайонного отдела по
ветеринарному и фитосанитарному надзору**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы старшего государственного инспектора Чукотского межрайонного отдела по ветеринарному и фитосанитарному надзору (далее – отдел) Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу (далее – старший государственный инспектор) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

2. Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-049.

3. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного инспектора отдела: Регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного инспектора: надзор в сфере: осуществление государственного ветеринарного контроля (надзора) на государственной границе и транспорте; надзор в сфере: обеспечения качества и безопасности пищевой продукции, в сфере обращения лекарственных препаратов для ветеринарного применения, в сфере безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами.

4. Назначение на должность старшего государственного инспектора и освобождение от должности осуществляются приказом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу (далее - Управление) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Старший государственный инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела Управления Россельхознадзора.

6. В период временного отсутствия старшего государственного инспектора отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на назначаемое начальником отдела лицо, (старшего государственного инспектора, государственного инспектора) несущее полную ответственность за надлежащее, качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

6.1. Служебное место старшего государственного инспектора отдела находится по адресу: ул. Отке, 44, г. Анадырь; ул. Портовая, 6з, п. Угольные Копи (аэровокзальный комплекс).

6.2. Служебное время старшего государственного инспектора отдела регламентируется Служебным расписанием, утвержденным приказом Управления.

7. На старшего государственного инспектора отдела в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей начальника отдела.

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 старшего государственного инспектора отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

8.1. Базовые квалификационные требования.

8.1.1. Наличие высшего образования, не ниже уровня бакалавриат.

8.1.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности.

8.1.3. Наличие знаний:

1) государственного языка Российской Федерации.

2) основ Конституции Российской Федерации, основ законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в рамках компетенции Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, нормативных правовых актов Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления, основ проведения международных переговоров, нормативных правовых актов Россельхознадзора, порядка работы со служебной информацией, правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий, правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах. Включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления. Правил деловой этики, правил и норм охраны труда. Технической безопасности и противопожарной защиты, основ делопроизводства, настоящего должностного регламента.

8.1.4. Наличие умений, необходимых для оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач (в соответствии с компетенцией), квалифицированного планирования работы, практического применения нормативных правовых актов, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет", работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и выработки новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с гражданами по недопущению личностных конфликтов.

8.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

8.2.1. Наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки, а также специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел.

8.2.2. Наличие профессиональных знаний:

Решение от 18.06.2010 № 317 Комиссии Таможенного союза «О применении ветеринарно-санитарных мер в Таможенном союзе»;

Решение Комиссии Таможенного союза от 07.04.2011 № 607 «О формах Единых ветеринарных сертификатов на ввозимые на таможенную территорию Таможенного союза подконтрольные товары из третьих стран»;

Технический регламент Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» от 09.12.2011 № 880;

Федеральный Закон от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;

Федеральный Закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

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

Федеральный Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии»;

Федеральный Закон от 10.01.2002 № 7 -ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный Закон от 13.12.1994 № 60-ФЗ «О поставках продукции для федеральных государственных нужд»;

Положение о государственном ветеринарном надзоре, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации 05.06.2013 № 476;

Постановление Правительства РФ от 22.12.2011 № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности»;

Постановление Правительства РФ от 15.10.2012 № 1043 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре в сфере обращения лекарственных средств»;

Закона Российской Федерации от 01.04.1993 № 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации»;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

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

Постановления Правительства Российской Федерации от 08.04.2004 № 201 «Вопросы Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 02.02.2005 № 50 «О порядке применения средств и методов контроля при осуществлении пропуска лиц, транспортных средств, грузов, товаров и животных через государственную границу Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 30.11.2019 № 1560 «Об утверждении Правил организации и осуществления государственного надзора в области обращения с животными».

Постановление Правительства РФ от 07.10.2020 № 1612 «Об утверждении Положения о порядке изъятия из обращения, проведения экспертизы, временного хранения, утилизации или уничтожения некачественных и (или) опасных пищевых продуктов, материалов и изделий, контактирующих с пищевыми продуктами».

Положение о государственном ветеринарном надзоре, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации 05.06.2013 № 476;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2016 № 792 «Об утверждении Правил осуществления государственного карантинного фитосанитарного контроля (надзора) в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2467 «Об утверждении перечня нормативных правовых актов и групп нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации».

Федерации, нормативных правовых актов, отдельных положений нормативных правовых актов и групп нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, правовых актов, отдельных положений правовых актов, групп правовых актов исполнительных и распорядительных органов государственной власти РСФСР и Союза ССР, решений Государственной комиссии по радиочастотам, содержащих обязательные требования, в отношении которых не применяются положения частей 1, 2 и 3 статьи 15 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля»;

Постановление Правительства РФ от 26.05.2006 № 310 «Об утверждении Правил изъятия животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных»;

Приказ Минсельхоза России от 24.10.2011 № 377 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства РФ по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра»;

Положение о государственном надзоре в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 21.12.2000 № 987 «О государственном надзоре в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов»;

Приказа Минсельхоза Российской Федерации от 27.12.2016 № 589 «Об утверждении ветеринарных правил организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме и порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях»;

Приказа Минсельхоза России от 07.11.2011 № 404 «Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на ввоз в Российскую Федерацию и вывоз из Российской Федерации, а также на транзит по ее территории животных, продукции животного происхождения, лекарственных средств для ветеринарного применения, кормов и кормовых добавок для животных»;

Приказа Минсельхоза России от 06.10.2008 № 453 «Об утверждении Ветеринарных правил ввоза (вывоза) на территорию Российской Федерации, переработки, хранения, перевозки, реализации продуктов промысла животных и продуктов их первичной переработки, не подвергшейся промышленной или тепловой обработке»;

Приказа Минсельхоза России от 13.10.2008 № 462 «Об утверждении правил ветеринарно-санитарной экспертизы морских рыб и икры»;

Приказ Россельхознадзора от 22.12.2020 № 1378 «О Перечнях нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Россельхознадзором в рамках государственного контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений»;

Приказ Минсельхоза России от 05.05.2017 г. № 421 «Об утверждении порядка действий уполномоченных должностных лиц изъятию и уничтожению запрещенной к ввозу продукции, форм и порядка заполнения, учёта и хранения актов (протоколов) о факте изъятия и актов об уничтожении запрещенной к ввозу продукции, а также формы журнала регистрации таких актов»;

Приказ Минсельхоза России от 21.10.2020 № 622 «Об утверждении Ветеринарных правил содержания крупного рогатого скота в целях его воспроизводства, выращивания и реализации»;

Приказ Минсельхоза России от 21.10.2020 № 621 «Об утверждении Ветеринарных правил содержания свиней в целях их воспроизводства, выращивания и реализации»;

Приказ Минсельхоза России от 26.10.2020 № 626 «Об утверждении Ветеринарных правил перемещения, хранения, переработки и утилизации биологических отходов»;

Иные нормативно-правовые акты, относящиеся к деятельности отдела.

8.2.3 Наличие профессиональных умений:

- умение организовать осуществление государственного ветеринарного контроля и надзора;
- умение работать в команде;
- умение самостоятельно принимать решения;
- обладать навыком работы в информационных ресурсах, относящихся к деятельности отдела;
- умение готовить отчетность;
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

8.2.4. Наличие функциональных знаний:

- международных стандартов по ветеринарным мерам;
- проведение государственного ветеринарного контроля (надзор) на государственной границе Российской Федерации;
- особенности осуществления государственного ветеринарного контроля (надзора) в рамках Таможенного союза;
- временных ограничений на ввоз подконтрольной продукции в РФ;
- ветеринарной сертификации (значение, особенности, основные принципы);
- анализ ветеринарного риска (понятие, назначение);
- проведения ветеринарного мониторинга состояния территории РФ;
- проведение ветеринарного обеззараживания подконтрольной продукции.

8.2.5. Наличие функциональных умений:

- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- проводить плановые и внеплановые выездные, документарные проверки.

III. Должностные обязанности, права и ответственность старшего государственного инспектора

9. Основные обязанности и права старшего государственного инспектора отдела, а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

10. В перечень должностных обязанностей старшего государственного инспектора входит:

10.1. обеспечивать качественно и в установленные сроки выполнение функций и задач, возложенных на отдел;

10.2. осуществлять контроль за международными (экспортно-импортными и транзитными) и внутригосударственными перевозками животных, сырья, продуктов животного происхождения, иных подконтрольных грузов, а также за ввозом в Российскую Федерацию и вывозом за рубеж штаммов возбудителей заразных болезней животных, биологических и химико-фармацевтических ветеринарных средств, других биологических материалов;

10.3. осуществлять контроль за ветеринарно-санитарным состоянием автомобильного транспорта, судов, самолетов, контейнеров, складских помещений, погрузочно-разгрузочных площадок и других специальных сооружений перед и после выгрузки животных, сырья, продуктов животного происхождения, иных подконтрольных грузов, дезинфекционных и промывочных комплексов, а также за сбором и утилизацией сепараций при перевозках животных и других подконтрольных грузов в морских портах и аэропорта;

10.4. контролировать безопасность в ветеринарном отношении поднадзорных грузов;

10.5. осуществлять оформление и выдачу ветеринарных сопроводительных документов, а также осуществлять контроль за наличием и правильностью оформления ветеринарных сопроводительных документов;

10.6. осуществлять контроль за юридическими лицами и гражданами, проводящими экспертизы, обследования, исследования, испытания, оценку, отбор проб, образцов, досмотр и осмотр, посещение подконтрольных субъектов и объектов, выдачу заключений и иные работы

в области ветеринарии, обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов;

10.7. изучать и знать нормативно-правовые акты в закрепленной сфере деятельности, постоянно работать над повышением своего профессионального уровня;

10.8. участвовать в подготовке отчетов, информации, другой отчетной документации;

10.9. осуществлять прием, обработку и учет внутренней корреспонденции отдела, а также обеспечивать контроль исполнения внутренних документов;

10.10. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

10.11. своевременно выполнять приказы, распоряжения, указания, поручения руководства отдела и Управления, связанные с производственно-хозяйственной и другой деятельностью отдела;

10.12. противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.13. обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности, производственной санитарии, исполнение инструкций и указаний;

10.14. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

10.15. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, утвержденными приказом Управления;

10.16. немедленно извещать начальника отдела или руководителя Управления о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

10.17. соблюдать Служебный распорядок Управления Россельхознадзора по Камчатскому краю Чукотскому автономному округу.

11. Старший государственный инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Россельхознадзора, поручениями руководителя Управления, его заместителей и начальника отдела.

12. Старший государственный инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие или иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный инспектор отдела вправе:

13.1. получать от администрации таможен, морских портов, аэропортов и других организаций все необходимые сведения о прибывающих, хранящихся и отправляемых грузах животного происхождения и соответствующие документы;

13.2. пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами, а также создавать собственные базы данных;

13.3. составлять протоколы об административном правонарушении в соответствии с действующим законодательством.

13.4. приостанавливать или запрещать выгрузку, погрузку или транзит подконтрольных грузов в случаях нарушений ветеринарного законодательства;

13.5. давать обязательные для исполнения предписания об устранении обнаруженных нарушений ветеринарных правил;

13.6. подготавливать и направлять в правоохранительные органы, прокуратуру, суды материалы и информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации в закрепленной сфере деятельности.

13.7. в установленном порядке проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

13.8. организовывать и заказывать проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, обследований в закрепленной сфере деятельности.

13.8. применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушением обязательных требований в установленной сфере деятельности.

14. При исполнении служебных обязанностей старший государственный инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

14.1. подготовка и подписание первичных процессуальных документов по делам об административных правонарушениях, актов проверок, предписаний;

14.2. определения правовой защиты и выбора линии поведения в судебном процессе.

14.3. проведения контроля и надзора за выполнением ветеринарных правил и мероприятий в подконтрольных организациях, предприятиях, учреждениях, колхозах, фермерских хозяйствах, личных участках граждан и т.д.;

14.4. осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов;

14.5. осуществления контроля и надзора за выполнением нормативно правовых актов в области качества и безопасности продукции;

14.6. осуществления контроля за качеством и безопасностью продукции животного происхождения при транспортировке, реализации, хранении, обороте на территории Чукотского автономного округа при выполнении и реализации функций Управления в закрепленной сфере деятельности.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов управленческих и иных решений

15. Старший государственный инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов управленческих и иных решений:

15.1. подготовка докладной или служебной записок по вопросам своей профессиональной служебной деятельности;

15.2. подготовка проектов письменных ответов на обращения юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных и иных организаций;

15.3. подготовка информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности, в том числе информирование руководителя Управления о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях законодательства и предложение способов их устранения.

16. Старший государственный инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

16.1. в подготовке отчетности по основной деятельности отдела.

16.2. в подготовке графика отпусков сотрудников отдела.

16.3. в подготовке проектов правовых актов (приказов) по вопросам, определенным в задачах и функциях Положения об Управлении.

16.4. в подготовке ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

16.5. в подготовке ежегодного плана командировок.

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений старшим государственным инспектором отдела определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными Приказом Росархива от 22.05.2019 № 71, Регламентом Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, Инструкцией по документационному обеспечению (делопроизводству) в Управлении Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому автономному.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие старшего государственного инспектора 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 служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 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 Административными регламентами Управления

19. Государственные услуги по выдаче лицензии на осуществление фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных препаратов для ветеринарного применения отдел не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного инспектора отдела 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.

20.2. Показатели результативности профессиональной служебной деятельности, касающиеся профилактических мероприятий:

- количество проведенных (осуществленных) старшим инспектором профилактических мероприятий;

- процентное соотношение количества проведенных (осуществленных) старшим инспектором профилактических мероприятий от общего количества проведенных (осуществленных) в Управлении профилактических мероприятий по соответствующему виду государственного контроля (надзора).

20.3. Показатели эффективности профессиональной служебной деятельности, касающиеся профилактических мероприятий:

- уровень удовлетворенности поднадзорными субъектами проведенными (осуществленными) инспектором профилактическими мероприятиями;

- количество совершенных поднадзорными субъектами, в отношении которых проведены (осуществлены) инспектором профилактические мероприятия, правонарушений в поднадзорной сфере деятельности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(на обороте последнего листа должностного регламента)

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				
2				
3				
4				
5				
6				