

УТВЕРЖДАЮ

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

_____ О.М. Шаповалов
«_____» _____ 2021 г.

Должностной регламент начальника отдела ветеринарного надзора

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы начальника отдела ветеринарного надзора Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу (далее - начальник отдела) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

2. Регистрационный номер (код) должности 11-1-3-007.

3. Область профессиональной служебной деятельности начальника отдела: Регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

Вид профессиональной служебной деятельности начальника отдела: надзор в сфере: осуществление федерального государственного ветеринарного надзора (контроля), обеспечения качества и безопасности пищевой продукции, обращения лекарственных препаратов для ветеринарного применения.

4. Назначение на должность и освобождение от должности начальника отдела 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. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю Управления и его заместителю, координирующего и контролирующего деятельность отдела.

6. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела или на должностное лицо отдела в соответствии с Приказом руководителя Управления.

6.1. Служебное место начальника отдела находится в здании Управления, расположенного по адресу: 683009, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Академика Королева, д. 58, каб. 108.

6.2. Служебное время начальника отдела регламентируется Служебным распорядком, утвержденным приказом Управления.

7. На начальника отдела в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей заместителя руководителя Управления.

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 начальника 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 требования к стажу государственной гражданской службы или стажа 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, 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 10.01.2002 № 7 -ФЗ «Об охране окружающей среды».

Федеральный закон от 30.12.2020 № 492-ФЗ «О биологической безопасности в Российской Федерации».

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 02.12.1994 № 53-ФЗ «О закупках и поставках сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия для государственных нужд».

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

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 N 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»

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

Закон Российской Федерации от 01.04.1993 № 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации».

Закон Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии».

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2005 № 303 «О разграничении полномочий федеральных органов исполнительной власти в области обеспечения биологической и химической безопасности РФ».

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

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 327 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору».

Технический регламент «Требования к безопасности кормов и кормовых добавок», утвержденный Постановлением правительства РФ от 09.03.2010 № 132 «Об обязательных требованиях в отношении отдельных видов продукции и связанных с требованиями к ней процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, содержащихся в технических регламентах Республики Казахстан, являющейся государством - участником таможенного союза».

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».

Постановление Правительства РФ от 06.07.2012 № 686 «Об утверждении Положения о лицензировании производства лекарственных средств».

Постановление 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 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».

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 26.05.2006 № 310 «Об утверждении Правил изъятия животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных».

Постановление Правительства РФ от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля

(надзора), муниципального контроля».

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».

Приказ 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».

Приказ 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».

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

Приказ Минсельхоза России 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».

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 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 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».

И иные нормативно-правовые акты, относящиеся к деятельности отдела.

8.2.3 Наличие профессиональных умений:

- организовать осуществление государственного ветеринарного контроля и надзора;
- обладать навыком работы в информационных ресурсах, относящихся к деятельности

Управления Россельхознадзора;

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

8.2.4. Наличие функциональных знаний:

- права должностных лиц органов государственного контроля (надзора);
- обязанности должностных лиц органа государственного контроля (надзора) при проведении контрольно-надзорных мероприятий;

- основные принципы организации плановой и внеплановой проверки;

- ответственность органа государственного контроля (надзора), их должностных лиц при проведении проверки;

- меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

8.2.5. Наличие функциональных умений:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

III. Должностные обязанности, права и ответственность начальника отдела Управления

9. В перечень должностных обязанностей начальника отдела:

9.1. обеспечение осуществления в рамках закрепленных законодательством Российской Федерации следующих полномочий Управления:

- федеральный государственный ветеринарный надзор, включающий, в том числе ветеринарный контроль в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации и (или) местах полного таможенного оформления, государственный контроль (надзор) за соблюдением требований технических регламентов, полномочия по осуществлению которого возложены Правительством Российской Федерации на Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору, требований безопасности кормовых добавок и кормов, изготовленных с использованием генно-инженерно-модифицированных организмов, а также государственный надзор в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами в пределах своей компетенции;

- государственный надзор в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий в пределах своей компетенции, в том числе за соблюдением требований к качеству и безопасности зерна, крупы, комбикормов и компонентов для их производства, побочных продуктов переработки зерна при осуществлении их закупок для государственных нужд, ввозе (вывозе) на территорию Таможенного союза, а также при поставке (закладке) зерна и крупы в государственный резерв, их хранении в составе государственного резерва и транспортировке;

- лицензирование фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения;

- федеральный государственный надзор в сфере обращения лекарственных средств в отношении лекарственных средств для ветеринарного применения;

- государственный надзор в области обращения с животными в части соблюдения требований к содержанию и использованию животных в культурно-зрелищных целях;

- контроль за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области ветеринарии с правом проведения проверок;

- наблюдение за факторами среды обитания человека в пределах своей компетенции;

- выборочный контроль качества лекарственных средств для ветеринарного применения;

- проведение инспектирования субъектов обращения лекарственных средств для ветеринарного применения в рамках компетенции Управления;

- мониторинг воздействия на человека и окружающую среду генно-инженерно-модифицированных организмов и продукции, полученной с применением таких организмов или содержащей такие организмы, и контроль за выпуском таких организмов в окружающую среду - в пределах своей компетенции;

- проверки (инспекции) предприятий третьих стран, не являющихся государствами - членами Евразийского экономического союза, а также аудит зарубежных официальных систем надзора в соответствии с требованием законодательства;

- функции по обеспечению реализации обязательств, вытекающих из членства Российской Федерации во Всемирной торговой организации, в установленной сфере деятельности;

- осуществление мероприятия по контролю, направленные на обеспечение охраны территории Российской Федерации от заноса из иностранных государств и распространения заразных болезней животных,

- подготовка и передача в следственные органы, прокуратуру и судебные инстанции материалы по делам о нарушениях законодательства Российской Федерации в закрепленной сфере деятельности;

- организация проведения необходимых исследований, испытаний, экспертиз, анализов и

оценок, а также научных исследований по вопросам осуществления надзора в закрепленной сфере деятельности;

-выдача предписаний юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, органам государственной власти, органам местного самоуправления, гражданам об устранении выявленных нарушений;

- в установленной сфере деятельности взыскивание штрафов и предъявление исков на возмещение нанесенного ущерба;

-в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принятие решения о необходимости проведения отчуждения животных и изъятия продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных;

-реализация в пределах компетенции мероприятий в рамках проектной деятельности Службы, проектов Управления, а также приоритетных программ и (или) проектов, исполнителем и (или) соисполнителем которых является Управление;

-применение риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) в закрепленной сфере деятельности;

-осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

9.2. Начальник отдела Управления:

-обеспечивает выдачу в установленных законодательством Российской Федерации случаях:

-ветеринарных сопроводительных документов;

-лицензий на фармацевтическую деятельность, осуществляемую в сфере обращения лекарственных средств для ветеринарного применения;

10. Начальник отдела Управления осуществляет иные полномочия в закрепленной сфере деятельности Управления, если такие полномочия предусмотрены международными актами, в том числе актами Таможенного союза, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

11. Начальник отдела Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Начальник отдела Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него и территориальное управление функций, полномочий, результатов его работы состояние исполнительской дисциплины, а также своевременность и качество подготавливаемых и подписываемых документов.

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

13. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. Вносить предложения и ходатайства перед руководителем Управления о корректировке рабочего времени отдела и премирования/наказания сотрудников отдела.

13.2. Вносить на рассмотрение руководителя Управления предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом.

13.3. Вносить предложения руководителю Управления по организации взаимодействия с территориальными органами исполнительной власти Российской Федерации, субъекта Российской Федерации по вопросам, отнесенных к полномочиям Управления.

13.4. Составлять протоколы об административном правонарушении в соответствии с действующим законодательством.

13.5. Рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством.

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.

13.9. 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.

13.10. Запрашивать и получать в структурных подразделениях Управления сведения и иную информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел полномочий.

13.11. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

13.12. Вносить на рассмотрение руководителя Управления предложения о назначении, перемещении, увольнении сотрудников отдела, предложения об их поощрении или наложении взыскания в соответствии с законодательством.

13.13. Пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами.

14. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

14.1. Назначать сотрудников отдела для осуществления плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

14.2. Распределять обязанности и поручения между сотрудниками отдела.

14.3. Осуществлять планирование направления сотрудников отдела в служебные командировки.

14.4. Планировать работу отдела в соответствии с имеющимися планами и задачами.

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

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

15.1. Вносить предложения в Положение об отделе и должностные регламенты сотрудников отдела.

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

16.1. Ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

16.2. Ежегодный план командировок.

16.3. График отпусков сотрудников отдела.

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 начальником 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 начальника отдела с федеральными государственными гражданскими служащими Управления, 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», 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 Управления.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с Административными регламентами Управления

19. Лицензирование фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных средств для животных.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность профессиональной служебной деятельности начальника 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.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(на обороте последнего листа должностного регламента)

№ 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				