

УТВЕРЖДАЮ

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

_____ Решетцов Л.И.

" _____ " _____ 20____ г.

Должностной регламент старшего государственного инспектора отдела ветеринарного надзора

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы старшего государственного инспектора отдела ветеринарного надзора (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 заместителя начальника отдела: в области 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 и освобождение от должности старшего государственного инспектора отдела осуществляются приказом Управления Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу (далее - Управление), в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Старший государственный инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела (далее – начальник отдела) и заместителю начальника отдела.

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

6.1. Служебное место старшего государственного инспектора отдела находится в кабинете № 108, расположенном в здании Управления по адресу: ул. Академика Королева, 58, г. Петропавловск-Камчатский.

6.2. Служебное время старшего государственного инспектора регламентируется Служебным распорядком, 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, заместителя 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 возможностей 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 организации и обеспечения выполнения задач (в соответствии с компетенцией), практического применения нормативных правовых актов, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными 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».

Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 015/2011 «О безопасности зерна», утвержденный решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 874.

Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», утвержденный решением Комиссии Таможенного союза от 09.12.2011 № 880.

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

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

Федеральный закон Российской Федерации от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов».

Федеральный закон Российской Федерации 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».

Закон Российской Федерации «О ветеринарии» от 14 мая 1993 г. № 4979-1;

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

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

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

Приказ Минсельхоза России от 24 октября 2011 № 377 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации племенных стад и ведению государственного племенного регистра».

Приказ Минсельхоза России от 17 ноября 2011 № 430 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по определению видов организаций, осуществляющих деятельность в области племенного животноводства».

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

8.2.3. Наличие профессиональных умений:

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, эффективно планировать, организовать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.
- умение проводить плановые и внеплановые выездные, документарные проверки.
- умение проводить мониторинг ветеринарного, карантинного состояния территории Российской Федерации.

III. Должностные обязанности, права и ответственность Старшего государственного инспектора

9. Основные права и обязанности 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".

10. В перечень должностных обязанностей старшего государственного инспектора отдела входит:

10.1. В соответствии с утвержденным планом организация и проведение проверок в сфере полномочий Управления Россельхознадзора по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу (далее – Управление) за соблюдением органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и их должностными лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, а также предписаний об устранении ранее выявленных нарушений.

10.2. Обеспечивать качественное и в установленные сроки выполнение функций и задач, возложенных на отдел.

10.3. Организовывать работу отдела и контролировать служебную деятельность государственных служащих отдела.

10.4. В соответствии с действующим законодательством организация и проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

10.5. При выявлении нарушений административного законодательства в закрепленной сфере деятельности составлять протоколы об административных правонарушениях.

10.6. Проводить анализ нарушений действующего законодательства, установленных норм и правил в установленной сфере деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами с целью выработки мер, направленных на пресечение и недопущение подобных нарушений в будущем.

10.7. Выдавать обязательные предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений норм и правил в установленной сфере деятельности.

10.8. Регистрировать в ГИС («Цербер», «Меркурий», «Ветис», «Паспорт») объекты надзора в установленной сфере деятельности.

10.9. Осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов в установленной сфере деятельности.

10.10. Участие в подготовке отчетов, информации, другой отчетной документации.

10.11. Ведение учета административных правонарушений в области ветеринарии.

10.12. Ведение делопроизводства и справочной работы по документам.

10.13. Осуществление приема, обработки и учета внутренней корреспонденции Управления, а также обеспечение контроля исполнения внутренних документов;

10.14. В области ветеринарного надзора контролирует и надзирает за:

10.14.1. соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами ветеринарных и других нормативных правовых актов, обязательных для исполнения, при производстве, заготовках, хранении, перевозках и реализации продуктов и сырья животного происхождения;

10.14.2. безопасностью в ветеринарном отношении поднадзорной продукции на всех этапах ее производства и обращения, в области обеспечения качества и безопасности пищевых продуктов, материалов и изделий в пределах своей компетенции;

10.14.3. соблюдением требований технических регламентов, требований безопасности кормов и кормовых добавок, изготовленных с использованием генно-инженеро-модифицированных организмов, а также в области безопасного обращения с пестицидами и агрохимикатами в пределах своей компетенции;

10.14.4. соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами ветеринарных и других нормативных правовых актов, обязательных для исполнения, в сфере обращения лекарственных препаратов для ветеринарного применения;

10.14.5. соблюдением порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов, выдаваемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области ветеринарии.

10.15. Осуществляет:

10.15.1. Лицензирование фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных препаратов для ветеринарного применения;

10.15.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти Камчатского края и Чукотского автономного округа переданных полномочий Российской Федерации в области ветеринарии с правом проведения проверок;

10.15.3. Подготовку и направление в министерство сельского хозяйства Российской Федерации предложений об изъятии у органов государственной власти Камчатского края и Чукотского автономного округа в случаях, установленных федеральными законами, переданных им полномочий Российской Федерации в области ветеринарии;

10.15.4. Мероприятия по контролю, направленные на обеспечение охраны территории Российской Федерации от заноса из иностранных государств и распространение заразных болезней;

10.15.5. Обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

10.15.6. Работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.15.7. Отбор проб в установленной сфере деятельности;

10.15.8. Наблюдение за факторами среды обитания человека в пределах своей компетенции, включая:

- биологические (вирусные, бактериальные, паразитарные);
- химические, природно-климатические факторы, в том числе источники антропогенного воздействия на окружающую среду природную среду;
- социальные (безопасность пищевых продуктов).

10.16. По решению руководства Управления участвовать в иных мероприятиях по контролю (надзору) в пределах компетенции Управления.

10.17. Разрабатывает и вносит на рассмотрение начальнику отдела предложения по совершенствованию служебной деятельности.

10.18. Старший государственный инспектор отдела обязан:

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

10.18.2. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, в рамках установленной законодательством компетенции государственного органа;

10.18.3 обеспечивать защиту сведений, составляющих служебную информацию;

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

10.18.5. в подготовке отчетов, информации, другой отчетной документации;

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

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

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

10.18.9. вести делопроизводство по административным делам и справочную работу по документам;

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

10.18.11. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

10.18.14. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) согласно действующего законодательства;

10.18.15. соблюдать требования производственной и личной гигиены;

10.18.16. беречь предоставленное для исполнения должностных обязанностей имущество, а также обеспечивать его правильную эксплуатацию и надлежащее использование;

10.18.17 не использовать неисправные, не прошедшие своевременно техосмотр транспортные средства;

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

11. Старший государственный инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Россельхознадзора, поручениями руководителя Россельхознадзора, заместителя руководителя Россельхознадзора, координирующего и контролирующего работу отдела.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный инспектор вправе или обязан

самостоятельно принимать управленческие или иные решения

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

13.1. В установленном порядке посещать предприятия и организации, учреждения с целью проверки соблюдения ими законодательства Российской Федерации в закрепленной сфере деятельности, в том числе принадлежащие юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам земли любого целевого назначения, складские помещения, подкарантинные объекты, территории воинских частей, объекты федеральных органов исполнительной власти, ведающих вопросами обороны, безопасности, внутренних дел, таможенного дела, охраны Государственной границы Российской Федерации, а также российский и иностранные суда, осуществляющие добычу (вылов), переработку водных биологических ресурсов;

13.2. Составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с действующим законодательством;

13.3. Подготавливать и передавать в следственные органы, прокуратуру и судебные инстанции материалы по делам о нарушении законодательства Российской Федерации в закрепленной сфере деятельности;

13.4. Организовывать и заказывать проведение необходимых исследований, испытаний, экспертиз, обследований, освидетельствований, измерений, заключений, анализов и оценок, включая научные разработки по вопросам осуществления надзора и контроля в закрепленной сфере деятельности;

13.5. Выдавать предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных правонарушений в закрепленной сфере деятельности, обязательные для выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и направлять их юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для исполнения;

13.6. Применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) их ликвидацию последствий, вызванных нарушением юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности, с целью пресечения нарушений законодательства Российской Федерации;

13.7. Осуществлять производство по делам административных правонарушениях;

13.8. Осуществлять проверку соблюдения действующего законодательства, норм и правил, обязательных для исполнения органами государственной власти, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при проведении мероприятий по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности Управления;

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

13.10. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

13.11. Оформлять Постановления о запрещении использования продукции по назначению, ее утилизации или уничтожения;

13.12. Проводить отбор проб поднадзорной продукции для проведения ветеринарно-санитарных исследований;

13.13. На ношение форменной одежды;

13.14. В установленном порядке приостанавливать, аннулировать (вносить предложения об аннулировании) лицензии, разрешения;

13.15. Пользоваться в установленном порядке базами (базами) данных по вопросам компетенции Отдела;

13.16. Осуществлять иные контрольно-надзорные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации в области ветеринарии;

13.17. Пользоваться согласно установленному порядку ведомственными информационными системами.

14. При исполнении служебных обязанностей государственный инспектор 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 Камчатского края при выполнении и реализации функций Управления в закрепленной сфере деятельности;

14.2. Перечень вопросов, по которым государственный инспектор вправе самостоятельно принимать управленческие или иные решения:

14.2.1. принятие решения и подписания протоколов коллегиальных решений при участии в работе межведомственных комиссий, совещаний, рабочих групп, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образованных в Управлении.

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.

15.4. По предоставлению государственной услуги или в отказе предоставления государственной услуги.

16. Старший государственный инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

16.1. В подготовке отчетности по основной деятельности отдела.

16.2. В подготовке графика отпусков сотрудников отдела.

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

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 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 (Собрание законодательства Российской Федерации 2005, № 4, ст. 305, № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852, № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429, № 25, ст. 3060, № 41, ст. 4790, № 49, ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776, № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986, № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996, № 38, ст. 5102; 2015, N 2, ст. 461, № 6, ст. 965, № 15, ст. 2281, № 29, ст. 4374), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852, № 14, ст. 1413, № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443, № 19, ст. 2346, N 25, ст. 3060, № 47, ст. 5675, № 49, ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964, № 22, ст. 2776, № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131, № 34, ст. 4986, № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996, № 38, ст. 5102; № 53, ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965, № 12, ст. 1758, № 15, ст. 2281, № 30, ст. 4604, № 36, ст. 5037; 2017, № 9, ст. 1357; № 8, ст. 1254, № 29, ст. 4374), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263; 2016, № 18, ст. 2641), Регламентом Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

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 Россельхознадзора

19. Оказывает государственные услуги по выдаче лицензии на осуществление

фармацевтической деятельности в сфере обращения лекарственных препаратов для ветеринарного применения.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. 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.

