

УТВЕРЖДАЮ

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

_____ Л.И. Решетцов

« _____ » _____ 2017 год

Должностной регламент государственного инспектора отдела земельного надзора

I. Общие положения

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

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

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

Вид профессиональной служебной деятельности начальника отдела: в сфере сохранения плодородия почв.

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

5. Государственный инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела Управления Россельхознадзора.

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

6.1. Служебное место государственного инспектора находится в кабинете отдела земельного надзора, расположенного по адресу: ул. Гаражная, д. 9, г. Елизово, кабинет № _____.

6.2. Служебное время государственного инспектора регламентируется служебным распорядком, утверждённым приказом Управления Россельхознадзора по Камчатскому краю и Чукотскому автономному округу.

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

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 государственного инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

8.1. Базовые квалификационные требования.

8.1.1 Наличие профессионального 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, Регламента Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, утвержденного приказом Россельхознадзора от 14 сентября 2016 г. N 663 (зарегистрирован Минюстом России 6 октября 2016 г., регистрационный N 43935), с изменениями, внесенными приказом Россельхознадзора от 7 апреля 2017 г. N 312 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2017 г., регистрационный N 46505) (далее - Регламент Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору), и Служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору, утвержденного приказом Россельхознадзора от 24 октября 2014 г. N 622 (зарегистрирован Минюстом России 20 ноября 2014 г., регистрационный N 34808), с изменениями, внесенными приказом Россельхознадзора от 19 апреля 2016 г. N 231 (зарегистрирован Минюстом России 16 мая 2016 г., регистрационный N 42118), приказом Россельхознадзора от 21 ноября 2016 г. N 850 (зарегистрирован Минюстом России 8 декабря 2016 г., регистрационный N 44623) и приказом Россельхознадзора от 22 мая 2017 г. N 463 (зарегистрирован Минюстом России 8 июня 2017 г., регистрационный N 47000), порядка работы со служебной информацией, 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, 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 квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, 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 специальности, направлению подготовки, а также специальностям, соответствующим должностному регламенту, а также функциям и конкретным задачам, возложенным на отдел.

8.2.2. Наличие профессиональных знаний:

Федеральный закон от 16 июля 1998 № 101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральный закон Российской Федерации от 10 января 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 24 июля 2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 17 декабря 1997 № 149-ФЗ «О семеноводстве»;

Земельный Кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 № 136-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2005 № 303 «О разграничении полномочий федеральных органов исполнительной власти в области обеспечения биологической и химической безопасности Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2011 № 612 «Об утверждении критериев существенного снижения плодородия почв»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2012 № 369 «О признаках неиспользования земельных участков с учетом особенностей ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности в субъектах Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 № 251 «Об утверждении Правил проведения административного обследования объектов земельных отношений»;

Приказ Минсельхоза России от 22 октября 2012 г. N 558 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению сведений, полученных в ходе осуществления учета мелиорированных земель»;

Приказ Минсельхоза России от 22 октября 2012 г. N 559 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по паспортизации государственных мелиоративных систем и отнесенных к государственной собственности отдельно расположенных гидротехнических сооружений».

8.2.3. Наличие профессиональных умений:

- организация 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;

8.2.4. Наличие функциональных знаний:

- работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

8.2.5. Наличие функциональных умений:

- осуществлять контроль за ведением и правильным оформлением документации в сфере надзора;

- пользоваться базами данных Управления Россельхознадзора и подведомственных им органов по вопросам, входящим в сферу (контроля) надзора;
- составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять производство по административным делам.

III. Должностные обязанности, права и ответственность государственного инспектора

9. Основные права и обязанности государственного инспектора, 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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151, N 16, ст. 1828, N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, ст. 3624, N 48, ст. 5719, N 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, N 5, ст. 459, N 7, ст. 704, N 49, ст. 6413, N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31, N 27, ст. 3866, N 29, ст. 4295, N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7333, N 50, ст. 7337; 2012, N 48, ст. 6744, N 50, ст. 6954, N 52, ст. 7571, N 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, N 14, ст. 1665, N 19, ст. 2326, ст. 2329, N 23, ст. 2874, N 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477, N 43, ст. 5454, N 48, ст. 6165, N 49, ст. 6351, N 52, ст. 6961; 2014, N 14, ст. 1545, N 52, ст. 7542; 2015, N 1, ст. 62, ст. 63, N 14, ст. 2008, N 24, ст. 3374, N 29, ст. 4388, N 41, ст. 5639; 2016, N 1, ст. 15, ст. 38, N 22, ст. 3091, N 23, ст. 3300, N 27, ст. 4157, ст. 4209; 2017, N 1, ст. 46, N 15, ст. 2139) (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации").

10. В перечень должностных обязанностей государственного инспектора входит:

10.1. выполнение указаний начальника отдела или лица его замещающего;

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

10.3. осуществление подбора нормативно-правовых документов, необходимых для полномочий отдела и подготовка проектов документов в сфере земельного, семенного надзора;

10.4. осуществление взаимодействий с должностными лицами других структурных подразделений Россельхознадзора, другими государственными органами, организациями, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

10.5. принимать участие в подготовке проектов документов в области государственного земельного и семенного надзора;

10.6. осуществление мероприятий по надзору за юридическими и физическими лицами, осуществляющими деятельность на землях сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

10.7. проводить отбор проб на проведение исследований по загрязнению почв сельскохозяйственного назначения тяжелыми металлами, пестицидами, нитратами, радионуклидами, определение агрохимических показателей почв.

10.8. осуществлять надзор за обеспечением защиты указанных земель от загрязнения их опасными химическими веществами, патогенами и экпатогенами;

10.9. осуществлять надзор за производством, заготовкой, обработкой, хранением, реализацией, транспортировкой и использованием семян сельскохозяйственных растений;

10.10. при необходимости привлекать специалистов-экспертов, планировать, организовывать, регулировать свою служебную деятельность при выполнении надзорных мероприятий;

10.11. осуществлять государственный надзор в отношении земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом от 24 июля 2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», в пределах своей компетенции за:

10.11.1. соблюдением обязанностей по рекультивации земель при осуществлении строительных, мелиоративных, изыскательских и других работ, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных или собственных надобностей;

10.11.2. составлением первичных материалы на юридических, физических и должностных лиц в области нарушений действующего земельного законодательства Российской Федерации;

10.12. осуществлять надзор за соблюдением требований в области мелиорации земель, при нарушении которых рассмотрение дел об административных правонарушениях осуществляют органы государственного земельного надзора;

10.13. осуществлять надзор за соблюдением предписаний выданных должностными лицами Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору и ее территориальных органов в пределах компетенции, по вопросам соблюдения требований земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

10.14. владеть навыками работы на компьютерной и другой оргтехнике, а также с необходимым программным обеспечением;

10.15. анализировать результаты проведенных мероприятий в сфере государственного земельного надзора и семенного контроля;

10.16. осуществлять надзор за соблюдением требований о запрете самовольного снятия, перемещения и уничтожения плодородного слоя почвы, а так же порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

10.17. осуществлять надзор за соблюдением требований, связанных с обязательным использованием земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», для ведения сельскохозяйственного производства или осуществления иной связанной с сельскохозяйственным производством деятельности;

10.18. осуществлять наблюдение за факторами среды обитания человека в пределах своей компетенции, включая:

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

10.19. обеспечивать защиту сведений, связанных с прохождением государственной службы в Отделе;

10.20. 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;

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

10.22. немедленно извещать начальника Отдела о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на службе;

10.23. соблюдать Служебный распорядок Управления;

11. Государственный инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Управления Россельхознадзора и поручениями начальника отдела.

12. 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 государственный инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие или иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей государственный инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

13.1. составлять первичные материалы на юридических, физических и должностных лиц в области нарушений действующего земельного законодательства Российской Федерации;

13.2. в уставленном порядке проводить проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

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

14.1. беспрепятственно посещать поднадзорные объекты в порядке, установленном действующим законодательством;

14.2. требовать объяснение от должностных лиц, юридических и физических лиц о допущенных административных правонарушениях;

14.3. требовать устранения обнаруженных нарушений;

14.4. осуществлять контроль за ведением и правильным оформлением документации в сфере государственного земельного надзора;

14.5. пользоваться базами данных Россельхознадзора и подведомственных им органов по вопросам, входящим в сферу контроля и надзора;

14.6. составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;

14.7. осуществлять производство по административным делам в соответствии с действующим законодательством;

14.8. выдавать обязательные к исполнению предписания об устранении выявленных нарушений в закрепленной за отделом сфере деятельности.

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

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

15.1. осуществлять контроль за ведением и правильным оформлением документации в сфере надзора;

15.2. пользоваться базами данных Россельхознадзора и подведомственных им органов по вопросам, входящим в сферу контроля и надзора;

15.3. составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;

15.4. Осуществлять производство по административным делам в соответствии с действующим законодательством;

15.5. выдавать обязательные к исполнению предписания об устранении выявленных нарушений в закрепленной за отделом сфере деятельности;

15.6. производить расчеты размера вреда, причиненного почвам, как объекту охраны окружающей среды.

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

16.1. готовить проекты документов в сфере земельного, семенного надзора;

16.2. участвовать в разработке должностных обязанностей.

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 определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 (Собрание законодательства Российской Федерации 2005, N 4, ст. 305, N 47, ст. 4933; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852, N 14, ст. 1413; 2009, N 12, ст. 1429, N 25, ст. 3060, N 41, ст. 4790, N 49, ст. 5970; 2010, N 22, ст. 2776, N 40, ст. 5072; 2011, N 34, ст. 4986, N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996, N 38, ст. 5102; 2015, N 2, ст. 461, N 6, ст. 965, N 15, ст. 2281, N 29, ст. 4374), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 (Собрание законодательства Российской Федерации 2005, N 31, ст. 3233; 2007, N 43, ст. 5202; 2008, N 9, ст. 852, N 14, ст. 1413, N 46, ст. 5337; 2009, N 12, ст. 1443, N 19, ст. 2346, N 25, ст. 3060, N 47, ст. 5675, N 49, ст. 5970; 2010, N 9, ст. 964, N 22, ст. 2776, N 40, ст. 5072; 2011, N 15, ст. 2131, N 34, ст. 4986, N 35, ст. 5092; 2012, N 37, ст. 4996, N 38, ст. 5102; N 53, ст. 7958; 2013, N 13, ст. 1575; 2015, N 6, ст. 965, N 12, ст. 1758, N 15, ст. 2281, N 30, ст. 4604, N 36, ст. 5037; 2017, N 9, ст. 1357; N 8, ст. 1254, N 29, ст. 4374), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. N 477 (Собрание законодательства Российской Федерации 2009, N 25, ст. 3060; 2011, N 37, ст. 5263; 2016, N 18, ст. 2641), Регламентом Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 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. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного инспектора по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.

