

Объявляется конкурс на включение в состав резерва на должности государственной гражданской службы Управления ветеринарии Курганской области:

1. Начальника отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии — заместителя Главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области.

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета (по специальности профессионального образования «Ветеринария» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки), к стажу государственной гражданской службы не менее 2 лет, к стажу работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет.

2. Ведущего специалиста отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии – государственного ветеринарного инспектора.

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета (по специальности профессионального образования «Ветеринария» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки), к стажу гражданской службы или стажу и опыту работы по специальности, направлению подготовки без предъявления требований.

3. Главного специалиста отдела организации противозoonотических и лечебно-профилактических мероприятий.

Квалификационные требования: высшее образование не ниже уровня специалитета (по специальности профессионального образования «Ветеринария» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки), к стажу гражданской службы или стажу и опыту работы по специальности, направлению подготовки без предъявления требований.

1. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии Курганской области независимо от области и вида деятельности, от категории и группы замещаемой должности устанавливаются следующие базовые квалификационные требования к знаниям и умениям

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

К умениям:

умение мыслить системно;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2. Для исполнения должностных обязанностей на должностях категории «руководители», к которым относится должность **начальника отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии — заместителя Главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области**, помимо перечисленных в пункте 1 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования

к управленческим умениям:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
соблюдать этику делового общения.

3. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в **отделе безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии** Управления ветеринарии Курганской области независимо от категории и группы замещаемой должности, помимо перечисленных в пункте 1, 2 базовых квалификационных требований, устанавливаются следующие профессионально-функциональные квалификационные требования:

для замещения должностей государственной гражданской службы в рамках вида профессиональной служебной деятельности «Региональный государственный ветеринарный надзор»

профессиональные знания:

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

Закон Курганской области от 05.10.2005 г. №78 «О ветеринарии в Курганской области»;

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

Федеральный закон от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального надзора»;

постановление Правительства РФ от 05.06.2013 г. № 476 «Об утверждении положения о государственном ветеринарном надзоре»;

профессиональные умения:

проведения плановых (внеплановых) проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

проведения проверок деятельности специалистов в области ветеринарии;

документального оформления результатов проверок при осуществлении государственного регионального ветеринарного надзора;

разработки нормативных правовых актов по вопросам осуществления государственного регионального ветеринарного надзора.

4. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в отделе **организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий** независимо от категории и группы замещаемой должности, помимо перечисленных в пункте 1 базовых квалификационных требований, устанавливаются следующие профессионально-функциональные квалификационные требования:

для замещения должностей государственной гражданской службы в рамках вида профессиональной служебной деятельности «Реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере ветеринарии»

профессиональные знания:

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

Закон Курганской области от 05.10.2005 г. №78 «О ветеринарии в Курганской области»;

Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

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

Федеральный закон от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального надзора»;

Решение Комиссии таможенного союза от 18.06.2010 г. №317 «О применении ветеринарно-санитарных мер в Евразийском таможенном союзе»;

профессиональные умения:

осуществления контроля за проведением подведомственными учреждениями противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий, оказания консультационной помощи,

организации проверок работы учреждений государственной ветеринарной службы,

разработки нормативных правовых актов по вопросам государственного регулирования в сфере ветеринарной деятельности.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, **представляет в государственный орган следующие документы:**

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 14 декабря 2009 года № 984н заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению – учетная форма № 001-ГС/у)

Документы представляются в течение 21 дня со дня объявления об их приеме (со 2 октября 2017 года до 22 октября 2017 года)

Адрес приема документов: г. Курган, ул. Гоголя, 25 заведующий сектором кадровой, правовой и мобилизационной работы Черниенко Людмила Валентиновна, время приема с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12 ч. до 13 ч.

Примерная дата проведения 2 этапа конкурса 30 ноября 2017 года в 10.00, по адресу Курган, ул. Гоголя, 25, контактный телефон 43-10-30 Черниенко Людмила Валентиновна.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, проводит индивидуальное собеседование, тестирование, возможно конкурсное задание, с целью оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

В обязательном порядке, с письменного согласия гражданина, будет проводиться проверка достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на включение в резерв для замещения должности государственной гражданской службы, сведений (достоверности документов о профессиональном образовании, наличия гражданства другого государства, отсутствия судимости и др.), во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065

Перечень нормативных правовых актов для подготовки к конкурсу:

1 для претендентов на должности государственной гражданской службы Курганской области в отделе безопасности и оборота продукции животного происхождения ветеринарной санитарии: - Конституция Российской Федерации.

- Закон РФ от 14.05.1993 г. № 4979 -1 «О ветеринарии».
- Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.
- Постановление Правительства РФ от 05.06.2013 г. № 476 «Об утверждении положения о государственном ветеринарном надзоре».
- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27 июля 2004 года.
- закон Курганской области от 4 марта 2005 года N 28 « О государственной гражданской службе Курганской области».
- закон Курганской области от 05.10.2005 г. №78 «О ветеринарии в Курганской области».
- Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" с изменениями и дополнениями.
- Федеральный закон «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года.
- Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Курганской области.

2 для претендентов на должности государственной гражданской службы Курганской области в отделе организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий: - Конституция Российской Федерации.

- Закон РФ от 14.05.1993 г. № 4979 -1 «О ветеринарии».
- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27 июля 2004 года.
- закон Курганской области от 4 марта 2005 года N 28 « О государственной гражданской службе Курганской области».
- закон Курганской области от 05.10.2005 г. №78 «О ветеринарии в Курганской области».
- Указ Президента РФ от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" с изменениями и дополнениями.

- Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Курганской области.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области – начальника отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления ветеринарии Курганской области — заместителя Главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность начальника отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления ветеринарии Курганской области - заместителя Главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области (далее — начальник отдела) относится к категории «руководители» к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: региональный государственный ветеринарный надзор.

1.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется начальнику Управления ветеринарии Курганской области - Главному государственному ветеринарному инспектору Курганской области.

1.5. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления ветеринарии Курганской области в установленном порядке.

1.6. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся специалисты отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии в соответствии со структурой и штатами.

1.7. Во время отсутствия начальника отдела выполнение обязанностей начальника возлагаются на заместителя начальника отдела.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности начальника отдела являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

1.9. Допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, не имеет.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела стаж государственной гражданской службы составляет не менее 2 лет, стаж работы по специальности, направлению подготовки составляет не менее 4 лет.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;
 - Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность начальника отдела, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела должен иметь высшее образование по специальности профессионального образования «Ветеринария» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) закон Российской Федерации от 14.05.1993 г. № 4979 -1 «О ветеринарии»;
- 2) закон Курганской области от 05.10.2005 г. №78 «О ветеринарии в Курганской области»;
- 3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;
- 4) Федеральный закон от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального надзора».

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать:

- 1) постановление Правительства РФ от 05.06.2013 г. №476 «Об утверждении положения о государственном ветеринарном надзоре»;
- 2) ветеринарные Правила.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) проведения плановых (внеплановых) проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) проведения проверок деятельности специалистов в области ветеринарии.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;
- 2) принципов, методов и механизмов осуществления контроля (надзора);
- 3) видов, назначения и технологий организации проверочных процедур;
- 4) процедуры организации плановой (внеплановой) проверки: оснований, порядка, этапов, инструментов проведения, ограничений;
- 5) мер, принимаемых по результатам проверки;
- 6) процедуры предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в орган исполнительной власти;
- 7) понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) формирования и ведения реестров, (кадастров, регистров?) перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 2) документального оформления результатов проверок при осуществлении государственного регионального ветеринарного надзора;
- 3) разработки нормативных правовых актов по вопросам осуществления государственного регионального ветеринарного надзора;
- 4) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- 5) подготовки отчетов, докладов, тезисов;
- 6) подготовки разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации по вопросам государственного регионального ветеринарного надзора.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Начальник отдела обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Управления ветеринарии Курганской области;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- 14) в целях организации антикоррупционной работы в отделе безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии:
 - оказывать государственным гражданским служащим отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
 - обеспечить представление государственными гражданскими служащими отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими ограничений, требований к

предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Начальник отдела не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника отдела, непропорциональным, начальник отдела должен представить в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме начальник отдела обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения начальником отдела непропорционального поручения начальник отдела и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям начальника отдела также относятся:

1) контроль за организацией и выполнением мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению на территории области;

2) организация и контроль выполнения мероприятий по защите населения от болезней, общих для человека и животных на территории области, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации;

3) организация государственного регионального ветеринарного надзора на территории Курганской области;

4) контроль деятельности специалистов в области ветеринарии;

5) ведение приема физических и представителей юридических лиц, рассмотрение их устных и письменных обращений граждан в соответствии с действующим законодательством.

6) осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями деятельности по производству готовых кормов для животных;

7) производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел IV. Права

4.1. Начальник отдела имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления ветеринарии Курганской области;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
 - 12) членство в профессиональном союзе;
 - 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
 - 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
 - 15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
 - 16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
 - 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
 - 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- 4.2. Начальник отдела имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.
- 4.3. Начальник отдела имеет право на осуществление доступа к персональным данным.

Раздел V. Ответственность

5.1. Начальник отдела несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством начальник отдела несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в отделе безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

5.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией начальник отдела вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, готовить предложения по вопросам осуществления государственного регионального ветеринарного надзора.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Начальник отдела по поручению начальника Управления ветеринарии Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам государственного регионального ветеринарного надзора, а также в отношении руководителей подведомственных государственных учреждений в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламентом об организации деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480. Начальник отдела осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам регионального государственного ветеринарного надзора.

При осуществлении должностных обязанностей начальник отдела может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Начальник отдела оказывает государственных услугу «Осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями деятельности по производству готовых кормов для животных.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) обеспечение эффективного контроля за эпизоотическим состоянием и соблюдением ветеринарно-санитарных правил на территории Курганской области;
- 2) организация контрольных (надзорных) мероприятий на территории Курганской области;
- 3) соблюдение сроков работы с обращениями граждан. Подготовка объективных, всесторонних ответов заявителям;
- 4) размещение информации о контрольных (надзорных) мероприятиях за соблюдением правил в области ветеринарии в сети Интернет и СМИ;
- 5) своевременная подготовка ответов на запросы, отнесенные к компетенции государственного гражданского служащего, полученные от других органов исполнительной власти, организаций, соблюдение сроков исполнения служебных документов.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность
государственной гражданской службы Курганской области –
ведущего специалиста отдела безопасности и оборота продукции животного
происхождения и ветеринарной санитарии Управления ветеринарии Курганской области —
государственного ветеринарного инспектора**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления ветеринарии Курганской области — государственного ветеринарного инспектора (далее — ведущий специалист отдела) относится к категории «специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: региональный государственный ветеринарный надзор.

1.4. Ведущий специалист отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела - заместителю Главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области.

1.5. Ведущий специалист отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления ветеринарии Курганской области в установленном порядке.

1.6. У ведущего специалиста отдела нет специалистов, находящихся в подчинении.

1.7. Порядок замещения ведущего специалиста отдела во время его отсутствия не предусматривается, возможно совмещение должностей для выполнения обязанностей временно отсутствующего ведущего специалиста отдела (без освобождения от работы, определенной служебным контрактом), согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности ведущего специалиста отдела являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

1.9. Допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, ведущий специалист не имеет.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности ведущего специалиста отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета.

2.1.2. Для замещения должности ведущего специалиста отдела стаж государственной гражданской службы, стаж работы по специальности, направлению подготовки не устанавливается.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего специалиста отдела включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела должен иметь высшее образование по специальности профессионального образования

«Ветеринария» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальности), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) закон Российской Федерации от 14.05.1993 г. № 4979 -1 «О ветеринарии»;
- 2) закон Курганской области от 05.10.2005 г. №78 «О ветеринарии в Курганской области»;
- 3) приказ Минсельхоза России от 27.12.2016 г. № 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»;
- 4) закон Российской Федерации от 12.04.2010 N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств".

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего специалиста отдела должны включать:

- 1) постановление Правительства РФ от 05.06.2013 г. №476 «Об утверждении положения о государственном ветеринарном надзоре»;
- 2) единые ветеринарные требования, предъявляемые к товарам, подлежащим ветеринарному контролю (надзору), утвержденные Решением Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 г. № 317;
- 3) методические рекомендации по расчету потребности лекарственных средств и препаратов для ветеринарного применения для проведения противозoonотических мероприятий, утвержденные протоколом заседания секции по ветеринарии Научно-технического совета Минсельхоза России от 21.01.2010 г. №2;
- 4) ветеринарные Правила.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) осуществления контроля за расходование лекарственных средств и препаратов для ветеринарного применения для проведения противозoonотических мероприятий в Курганской области, поставляемых за счет федеральных средств подведомственными учреждениями;
- 2) формирования заявки на лекарственные средства и препараты для ветеринарного применения;
- 3) проведения анализа эпизоотического статуса поднадзорных грузов при ввозе (вывозе) в (из) Курганскую область.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) подготовки аналитической информации и других материалов;
- 2) подготовки отчетов;
- 3) методики расчета лекарственных средств и препаратов для ветеринарного применения для проведения противозoonотических мероприятий.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) оформления запросов по выяснению эпизоотического статуса поднадзорных грузов и подготовки решения об их ввозе (вывозе);
- 2) разработки нормативных правовых актов по вопросам осуществления контроля за лекарственными средствами и препаратами для ветеринарного применения ;
- 3) осуществление контроля исполнения указаний, решений и других распорядительных документов.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Ведущий специалист отдела обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Управления ветеринарии Курганской области;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.2. Ведущий специалист отдела не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего специалиста отдела, непропорциональным, Ведущий специалист отдела должен представить в письменной форме обоснование непропорциональности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме ведущий специалист отдела обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения ведущим специалистом отдела непропорционального поручения ведущий специалист отдела и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям ведущего специалиста отдела также относятся:

1) контроль (надзор) за организацией и выполнением мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных на закрепленной территории;

2) проведение контрольных (надзорных) мероприятий, направленных на защиту населения от болезней, общих для человека и животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации.

Раздел IV. Права

4.1. Ведущий специалист отдела имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления ветеринарии Курганской области;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобретение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о себе;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. Ведущий специалист отдела имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Ведущий специалист отдела имеет право на осуществление доступа к персональным данным.

Раздел V. Ответственность

Ведущий специалист отдела несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством ведущий специалист отдела несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией ведущий специалист отдела вправе: составлять отчеты, аналитические материалы, вносить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам регионального государственного ветеринарного надзора в пределах своей компетенции.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Ведущий специалист отдела по поручению начальника отдела участвует в подготовке нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам регионального государственного ветеринарного надзора в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламентом об организации деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста отдела в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480. Ведущий специалист отдела осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам регионального государственного ветеринарного надзора

При осуществлении должностных обязанностей ведущий специалист отдела может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Ведущий специалист отдела не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста отдела

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) обеспечение лекарственными средствами для проведения противоэпизоотических мероприятий на территории Курганской области.

2) количество оформленных разрешений на ввоз (вывоз) поднадзорных грузов с (на) территории Курганской области.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность
государственной гражданской службы Курганской области –
главного специалиста отдела организации противоэпизоотических и лечебно-
профилактических мероприятий**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность главного специалиста отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий (далее — главный специалист отдела) относится к категории «специалисты» к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в сфере ветеринарии.

1.4. Главный специалист отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий Управления ветеринарии Курганской области.

1.5. Главный специалист отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления ветеринарии Курганской области в установленном порядке.

1.6. У главного специалиста отдела нет специалистов, находящихся в подчинении.

1.7. Порядок замещения главного специалиста отдела во время его отсутствия не предусматривается, возможно совмещение должностей для выполнения обязанностей временно отсутствующего главного специалиста отдела (без освобождения от работы, определенной служебным контрактом), согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности начальника отдела являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов.

1.9. Допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, не имеет.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста отдела стаж государственной гражданской службы, стаж работы по специальности, направлению подготовки не устанавливается.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела, включают следующие умения.

Общие умения:

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать рабочее время;

- умение достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение работать в стрессовых условиях;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень

Управленческие умения:

- эффективно планировать работу и своевременно обеспечивать ее выполнение;

- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, гражданами;

- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела должен иметь высшее образование по специальности профессионального образования «Ветеринария» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным

направлениям подготовки (специальности), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) закон Российской Федерации от 14.05.1993 г. № 4979 -1 «О ветеринарии»;
- 2) закон Курганской области от 05.10.2005 г. №78 «О ветеринарии в Курганской области»;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"

4) Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 03.07.2016) "О средствах массовой информации".

5) Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне" (с изменениями и дополнениями).

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста отдела должны включать:

- 1) ветеринарные Правила.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) организации и проведения проверок работы учреждений государственной ветеринарной службы;

2) разработки проектов нормативных правовых актов по вопросам государственного регулирования в сфере ветеринарной деятельности;

3) организации взаимодействия со средствами массовой информации и гражданским обществом;

4) разработки проектов информационных материалов о деятельности государственной ветеринарной службы;

5) организации и проведении в пределах своей компетенции мероприятий по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятия проекта нормативного правового акта, этапы его разработки;

3) понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

4) процедуры предварительной проверки служебной информации, поступившей в орган исполнительной власти.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) подготовки аналитических, информационных и других материалов;

2) подготовки отчетов, докладов, тезисов;

3) подготовки разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере ветеринарии.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист отдела обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устав, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Курганской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок Управления ветеринарии Курганской области;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. Главный специалист отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника отдела, неправомерным, начальник отдела должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме начальник отдела обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения начальником отдела неправомерного поручения начальник отдела и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям главного специалиста отдела также относятся:

1) Разработка в пределах своих полномочий нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере ветеринарии;

2) участие в организации проведения на территории Курганской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных;

3) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;

4) осуществление полномочий по взаимодействию со средствами массовой информации и гражданским обществом по направлению деятельности Управления ветеринарии Курганской области

5) организация и проведение мероприятий по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством;

6) создание и использование резерва материальных ресурсов, восполнение использованных средств резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Курганской области

Раздел IV. Права

4.1. Главный специалист отдела имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления ветеринарии Курганской области;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

4.2. Главный специалист отдела имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.3. Главный специалист отдела имеет право на осуществление доступа к персональным данным.

Раздел V. Ответственность

5.1. Главный специалист отдела несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством главный специалист отдела несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Главный специалист отдела несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в отделе организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

5.3. Главный специалист отдела несет персональную ответственность за соблюдение требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым главный специалист отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией главный специалист отдела вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, готовить предложения по вопросам регулирования ветеринарной деятельности.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым главный специалист отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Главный специалист отдела по поручению начальника отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий Управления ветеринарии Курганской области участвует в подготовке нормативных правовых актов и проектов управленческих и иных решений по вопросам регулирования ветеринарной деятельности, а также в отношении руководителей подведомственных государственных учреждений в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, Регламентом об организации деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия главного специалиста отдела в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480. Главный специалист отдела осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам регионального государственного ветеринарного надзора

При осуществлении должностных обязанностей главный специалист отдела может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

Раздел X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Главный специалист отдела не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) соблюдение сроков и порядка оформления служебных документов (в т.ч. документов ограниченного доступа) в соответствии с действующим законодательством;
- 2) своевременное и достоверное представление статистической и другой отчетности по вопросам ветеринарной деятельности;
- 3) своевременная подготовка ответов по обращению граждан и организаций, и оперативное направление в адрес заявителей;
- 4) своевременное информирование средств массовой информации и гражданского общества;
- 5) своевременное проведение учений по ликвидации условных очагов заразных болезней животных, качественное документационное сопровождение работы областной чрезвычайной противозэпизоотической комиссии.