

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

1. Заместителя начальника Управления, начальника отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области.

Квалификационные требования: высшее образование, не менее 4 лет стажа государственной гражданской службы или не менее 5 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2. Заведующего сектором кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий.

Квалификационные требования: высшее образование, не менее 2 лет стажа государственной гражданской службы или не менее 4 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Ведущего специалиста сектора кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий.

Квалификационные требования: высшее образование, к стажу гражданской службы или стажу и опыту работы по специальности, направлению подготовки без предъявления требований.

4. Главного специалиста отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий - государственного ветеринарного инспектора.

Квалификационные требования: высшее образование, к стажу гражданской службы или стажу и опыту работы по специальности, направлению подготовки без предъявления требований.

5. Главного специалиста отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии - главного государственного ветеринарного инспектора.

Квалификационные требования: высшее образование, к стажу гражданской службы или стажу и опыту работы по специальности, направлению подготовки без предъявления требований.

6. Ведущего специалиста отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии - главного государственного ветеринарного инспектора.

Квалификационные требования: высшее образование, 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 Курганской области в Управлении ветеринарии Курганской области категории и группы замещаемой должности устанавливаются следующие квалификационные требования:

- к профессиональным знаниям:

знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;

знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание порядка работы со служебной информацией;

знание деловой этики;

знание служебного распорядка Управления ветеринарии Курганской области;

знание правил и норм охраны труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- к профессиональным навыкам:

навыки эффективного планирования рабочего времени;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

навыки делового и профессионального общения;

навыки владения конструктивной критикой;

навыки эффективной работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;
навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет;
навыки работы в операционной системе;
навыки управления электронной почтой;
навыки работы в текстовом редакторе;
навыки работы с электронными таблицами;
навыки подготовки презентаций;
навыки использования графических объектов в электронных документах;
навыки работы с базами данных.

2. Для исполнения должностных обязанностей на должностях категории «руководители», к которым относятся должности заместителя начальника Управления, начальника отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области, заведующего сектором кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий, помимо перечисленных в пункте 1 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования:

- к профессиональным знаниям:

- знание основ трудового законодательства Российской Федерации;
- знание основ и методов управления персоналом;
- знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
- знание программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- знание правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- знание аппаратного и программного обеспечения;
- знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- знание основ проектного управления.

- к профессиональным навыкам:

- навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
- навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
- навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
- навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
- навыки разрешения конфликтов;
- навыки владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- навыки работы в операционной системе;
- навыки управления электронной почтой;
- навыки работы в текстовом редакторе;
- навыки работы с электронными таблицами;
- навыки работы с базами данных;
- навыки работы с системами управления проектами.

3. Для исполнения должностных обязанностей на должностях государственной гражданской службы Курганской области в структурных подразделениях Управления ветеринарии Курганской области независимо от категории и группы замещаемой должности,

помимо перечисленных в пунктах 1, 2 квалификационных требований, устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) отдел организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий:

профессиональные знания: знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о ветеринарии, инструкций по профилактике и борьбе с заразными болезнями общими для человека и животных, также особо опасных болезней животных.

профессиональные навыки: навыки осуществления контроля за проведением подведомственными учреждениями противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий, оказания консультационной помощи, организации проверок работы учреждений государственной ветеринарной службы, проведения контроля за перевозками поднадзорных госветнадзору грузов, оказания консультационной помощи, организации проверок работы учреждений государственной ветеринарной службы;

2) отдел безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии:

профессиональные знания: законодательства Российской Федерации и Курганской области о ветеринарии, инструкций и ветеринарно-санитарных Правил в области ветеринарии, Административного Кодекса РФ, постановлений Правительства РФ и Курганской области, распоряжений и указов Губернатора Курганской области, приказов и указаний Управления ветеринарии Курганской области;

профессиональные навыки: практическое проведение мероприятий по организации и осуществлению контроля за исполнением юридическими, физическими и иными владельцами Ветеринарного законодательства при производстве, транспортировке, заготовке, хранении, переработке и реализации продуктов и сырья животного происхождения в соответствии с требованиями федерального законодательства РФ.

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 (до 25 февраля 2016 года)

Адрес приема документов: г. Курган, ул. Карла Маркса, 106, заведующий сектором кадровой, правовой и мобилизационной работы Черниенко Людмила Валентиновна, время приема с 8-00 до 17-00, перерыв на обед с 12 до 13 ч.

Примерная дата проведения 2 этапа конкурса 30 марта 2016 года в 10.00, по адресу Курган, ул. К. Маркса, 106, контактный телефон 24-78-48 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:

Для претендентов на включение в состав резерва на должности:
заместителя начальника Управления, начальника отдела организации противозпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области;
заведующего сектором кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противозпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий;
ведущего специалиста сектора кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противозпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий;

- Конституция Российской Федерации.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Закон РФ от 14.05.1993 г. № 4979 -1 «О ветеринарии».
- Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ.
- Постановление Правительства РФ от 05.06.2013г. № 476 «Об утверждении положения о государственном ветеринарном надзоре».
- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27 июля 2004 года.
- от 4 марта 2005 года N 28 «Закон о государственной гражданской службе 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

Для претендентов на включение в состав резерва на должности:
главного специалиста отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии - главного государственного ветеринарного инспектора
ведущего специалиста отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии - главного государственного ветеринарного инспектора:

- Закон РФ от 14.05.1993 г. № 4979 -1 «О ветеринарии».
- Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001г. № 195-ФЗ.
- Постановление Правительства РФ от 05.06.2013г. № 476 «Об утверждении положения о государственном ветеринарном надзоре».
- Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27 июля 2004 года.
- от 4 марта 2005 года N 28 «Закон о государственной гражданской службе Курганской области».
- Конституция Российской Федерации.
- 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 от: 13 марта 2012 г., 2 апреля, 3 декабря 2013 г., 23 июня 2014 г., 8 марта 2015 г.
- Федеральный закон «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года.

Должностной регламент государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы – заместителя начальника Управления, начальника отдела организации противозпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области

Раздел I. Общие положения

1.1. В реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заместителя начальника Управления, начальника отдела организации противозпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий – заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области (далее – заместитель начальника) относится к категории «Руководители» к группе главных должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Заместитель начальника непосредственно подчиняется начальнику Управления ветеринарии Курганской области (далее – Управление), а в период его отсутствия осуществляет руководство деятельностью Управления.

1.3. Заместитель начальника назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления в установленном порядке.

1.4. В непосредственном подчинении заместителя начальника находятся специалисты отдела организации противозoonозических и лечебно-профилактических мероприятий Управления в соответствии со структурой и штатами.

1.5. Порядок замещения заместителя начальника во время его отсутствия: возможно замещение временно отсутствующего заместителя начальника, которое устанавливается приказом начальника Управления.

1.6. Нормативной базой служебной деятельности заместителя начальника 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.

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

Раздел II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемые к заместителю начальника

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: не менее 4 лет стажа государственной гражданской службы или не менее 5 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знания в сфере «Ветеринария»;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание порядка работы со служебной информацией;
- знание деловой этики;
- знание служебного распорядка Управления ветеринарии Курганской области;
- знание правил и норм охраны труда;
- знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- знание основ и методов управления персоналом;
- знание основ трудового законодательства Российской Федерации;
- знание аппаратного и программного обеспечения;
- знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- знание правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;
- знание программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;
- знание правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;
- знание основ проектного управления;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о ветеринарии, инструкций по профилактике и борьбе с заразными болезнями общими для человека и животных, также особо опасных болезней животных.

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- навыки эффективного планирования рабочего времени;
- навыки анализа и систематизации информации, документов;
- навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- навыки разработки и применения в практической работе нормативных правовых актов, руководящих документов;
- навыки текущего и перспективного планирования;

- умение адаптироваться к новым условиям и требованиям, творчески подходить к решению поставленных задач;
- навыки владения современными технологиями работы с информацией, информационными системами и необходимым программным обеспечением в соответствии с установленным уровнем;
- навыки оказания консультационной помощи;
- навыки делового и профессионального общения;
- навыки владения конструктивной критикой;
- навыки эффективной работы по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, Учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности, населением;
- навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
- навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;
- навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;
- навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;
- навыки разрешения конфликтов;
- навыки владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
- навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
- навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- навыки работы в операционной системе;
- навыки управления электронной почтой;
- навыки работы в текстовом редакторе;
- навыки работы с электронными таблицами;
- навыки работы с базами данных;
- навыки работы с системами управления проектами;
- навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;
- навыки осуществления контроля за проведением подведомственными учреждениями противозoonотических и лечебно-профилактических мероприятий, оказания консультационной помощи, организации проверок работы учреждений государственной ветеринарной службы, проведения контроля за перевозками поднадзорных госветнадзору грузов, оказания консультационной помощи, организации проверок работы учреждений государственной ветеринарной службы;
- навыки надзора (контроля), направленного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, настоящим Законом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области ветеринарии, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- навыки систематического наблюдения за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Заместитель начальника обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и каталогом всех выполняемых работ;

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 законодательством 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 начальнику Управления ветеринарии 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 организации противоэпизоотических и лечебно - профилактических мероприятий (далее – отдел):

- оказывать государственным гражданским служащим отдела 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 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 отдела ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих отдела с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Заместитель начальника не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение.

При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению заместителя начальника, неправомерным, заместитель начальника 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 заместитель начальника обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения неправомерного поручения, заместитель начальника и давший это поручение руководитель, несут дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

3.3 К обязанностям заместителя начальника также относятся:

1) организация осуществления полномочий Российской Федерации в сфере ветеринарии в части установления и отмены ограничительных мероприятий (карантина), переданных Курганской области;

2) организация проведения на территории Курганской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению;

3) осуществление защиты населения от болезней, общих для человека и животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации;

4) участие в реализации федеральных мероприятий в области ветеринарии на территории Курганской области;

5) контроль за регистрацией специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью;

6) ведение приема физических и представителей юридических лиц, рассмотрение их устных и письменных обращений в соответствии с действующим законодательством;

7) контроль проведения мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Раздел IV. Права

4.1. Заместитель начальника имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления и Правительства Курганской области;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 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;
- защиту сведений о государственном гражданском служащем Курганской области;
- должностной рост на конкурсной основе;
- дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
- государственную защиту своей жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. При исполнении функций заместителя Главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области (в соответствии с законодательством Российской Федерации) заместитель начальника имеет право:

- беспрепятственно посещать и осуществлять госветинспекторские действия на любом поднадзорном объекте, независимо от их формы собственности и ведомственной подчиненности;
- получать без каких либо ограничений от предприятий, организаций и граждан сведения и документы, относящиеся к компетенции государственного ветеринарного надзора;
- оформлять акты и предписания;
- составлять протоколы и постановления по административным правонарушениям в области ветеринарии;
- приостанавливать или запрещать поднадзорные виды деятельности
- составлять протоколы об административных правонарушениях в части нарушения регионального законодательства о предоставлении государственных услуг.

Заместитель Главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области имеет служебное удостоверение установленного образца и имеет право на ношение форменной

одежды, предусмотренной для старшего состава Государственной ветеринарной службы Российской Федерации.

4.3. Заместитель начальника вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

5.1. Заместитель начальника несет дисциплинарную ответственность:

- за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за осуществление действенного контроля за соблюдением установленных законодательством сроков, полнотой и качеством направляемых ответов на обращения граждан.

В соответствии с действующим законодательством заместитель начальника несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Заместитель начальника несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в отделе, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах своей компетенции, заместитель начальника вправе принимать управленческие и иные решения по вопросам организации работы Управления ветеринарии Курганской области, работы Государственных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению ветеринарии Курганской области, по реализации возложенных на него должностных обязанностей.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и своей компетенцией заместитель начальника готовит проекты нормативных правовых актов по основной деятельности Управления ветеринарии Курганской области и организации деятельности государственной ветеринарной службы Курганской области.

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», Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, и регламентом об организации деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

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

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно-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.

Заместитель начальника осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам работы Управления ветеринарии Курганской области в целом.

При исполнении должностных обязанностей заместитель начальника может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации и Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

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

Заместитель начальника не оказывает государственных услуг.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) полный и качественный контроль за осуществлением полномочий Российской Федерации в сфере ветеринарии в части установления и отмены ограничительных мероприятий (карантина), переданных Курганской области;
- 2) эффективный контроль за выполнением планов лабораторно-диагностических исследований, профилактических и вынужденных противоэпизоотических мероприятий государственными учреждениями, подведомственными Управлению ветеринарии Курганской области;
- 3) своевременная и качественная разработка правовых актов Управления ветеринарии Курганской области, проектов нормативных правовых актов Правительства курганской области;
- 4) в соответствии с заданием, полученным от руководства, качественная и своевременная подготовка информационно - аналитического материала для принятия решения;
- 5) соблюдение сроков работы с обращениями граждан, подготовка объективных, всесторонних ответов заявителям, в вышестоящие организации;
- 6) эффективный контроль за организацией антикоррупционной работы в Управлении ветеринарии Курганской области и государственных бюджетных учреждениях, подведомственных Управлению ветеринарии Курганской области;
- 7) своевременное наполнение и обновление раздела (подраздела) официального сайта Управления ветеринарии Курганской области в сети Интернет, закрепленного приказом за заместителем начальника.

Должностной регламент государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы заведующего сектором кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий

Раздел I. Общие положения

1.1. В реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заведующего сектором кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий (далее - заведующий сектором) относится к категории «руководители», к группе ведущих должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Непосредственная подчинённость начальнику отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий Управления ветеринарии Курганской области.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности: производится приказом начальника Управления ветеринарии в соответствии с установленным порядком.

1.4. В подчинении заведующего сектором находятся специалисты сектора кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий в соответствии со структурой и штатами.

1.5. Заведующий сектором на период его временного отсутствия может быть замещен специалистом отдела.

1.6. Нормативной базой служебной деятельности заведующего сектором 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.

1.7. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, по третьей форме.

Раздел II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемые к заведующему сектором

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет стажа государственной гражданской службы или не менее 4 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.3. Квалификационные требования к уровню профессиональных знаний:

знания в сферах: «Ветеринария», или «Государственное и муниципальное управление», или «Юриспруденция»;

знание основ трудового законодательства Российской Федерации;

знание основ и методов управления персоналом;

знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;

знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;

знание основ государственного и муниципального управления;

знание порядка работы со служебной информацией;

знание деловой этики;

знание служебного распорядка Управления ветеринарии Курганской области;

знание правил и норм охраны труда;

знание техники безопасности и противопожарной защиты;

знания: законодательства Российской Федерации и Курганской области о ветеринарии, инструкций по профилактике и борьбе с заразными болезнями общими для человека и животных, также особо опасных болезней животных

знание аппаратного и программного обеспечения;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

навыки эффективного планирования рабочего времени;

навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;

навыки делового и профессионального общения;

навыки владения конструктивной критикой;

навыки эффективной работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;

навыки: осуществления контроля за проведением подведомственными учреждениями противозооэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий, оказания консультационной помощи, организации проверок работы учреждений государственной ветеринарной службы, проведения контроля за перевозками поднадзорных госветнадзору грузов;

навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;

навыки планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы;

навыки организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения;

навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации;

навыки разрешения конфликтов;
навыки владения приемами межличностных отношений мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов;
навыки управления персоналом и формирования эффективного взаимодействия в коллективе;
навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет;
навыки работы в операционной системе;
навыки управления электронной почтой;
навыки работы в текстовом редакторе;
навыки работы с электронными таблицами;
навыки подготовки презентаций;
навыки использования графических объектов в электронных документах;
навыки работы с базами данных.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Заведующий сектором обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и каталогом всех выполняемых работ;
- 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 законодательством 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 начальнику Управления ветеринарии 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 секторе:
 - оказывать государственным гражданским служащим структурного подразделения 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 структурного подразделения 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 структурного подразделения

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

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих структурного подразделения с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Заведующий сектором не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению заведующего сектором, непропорциональным, заведующий сектором 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 заведующий сектором обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения заведующим сектором непропорционального поручения, он сам и руководитель, давший это поручение, несут дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям заведующего сектором также относятся:

1) осуществление кадровой работы в соответствии с действующим законодательством;

2) ведение воинского учета, осуществление мероприятий по мобилизационной работе в установленном законодательством порядке, выполнение секретных работ, ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну;

3) обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Управления ветеринарии Курганской области требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных действующим законодательством, принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Курганской области;

4) оказание государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Курганской области».

Раздел IV. Права

4.1. Заведующий сектором имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 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;
- защиту сведений о государственном гражданском служащем Курганской области;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

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

Раздел V. Ответственность

5.1. Заведующий сектором несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

5.2. Заведующий сектором несет персональную ответственность за организацию мероприятий по антикоррупционной работе в секторе, предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах своей компетенции, вправе принимать управленческие и иные решения по вопросам организации кадровой работы Управления ветеринарии Курганской области для реализации возложенных на него должностных обязанностей.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и своей компетенцией подготавливает проекты нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Курганской области по наградной деятельности Управления ветеринарии Курганской области, проекты приказов по личному составу Управления ветеринарии Курганской области, а также на руководителей подведомственных государственных учреждений.

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», Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480, и Регламентом об организации деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими в том же органе, государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно-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.

Заведующий сектором осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам организации кадровой работы Управления ветеринарии Курганской области.

При исполнении должностных обязанностей заведующий сектором может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации и Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах функциональной компетенции, заведующий сектором оказывает государственную услугу «Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью на территории Курганской области».

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заведующего сектором

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) доля государственных гражданских служащих Курганской области, прошедших обучение в соответствии с государственным заказом на профессиональную переподготовку, повышение квалификации;

2) доля вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области, замещаемых на основе назначения из кадрового резерва или на основе конкурса (из числа кадровых назначений на должности, подлежащие замещению по конкурсу или из кадрового резерва);

3) доля выполненных мероприятий плана мобилизационной подготовки, от их общего количества;

4) своевременность представления государственными гражданскими служащими Курганской области сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5) отсутствие нареканий граждан и отрицательной общественной оценки при оказании государственной услуги.

Должностной регламент государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы ведущего специалиста сектора кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно- профилактических мероприятий

Раздел I. Общие положения

1.1. В реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность ведущего специалиста сектора кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий (далее - ведущий специалист) относится к категории «Специалисты», к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Ведущий специалист непосредственно подчиняется заведующему сектором кадровой, правовой и мобилизационной работы отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий Управления ветеринарии Курганской области (далее – Управление).

1.3. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Управления в установленном порядке

1.4. Наличие и состав подчиненных: непосредственно подчиненные отсутствуют.

1.5. Во время отсутствия государственного гражданского служащего замещение не предусматривается.

1.6. Нормативной базой служебной деятельности ведущего специалиста 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.

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

Раздел II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемые к ведущему специалисту

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу гражданской службы или стажу и опыту работы по специальности направлению подготовки: без предъявления требований.

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- знание в сфере «Юриспруденция»;
- знание основ трудового законодательства Российской Федерации;
- знание основ и методов управления персоналом;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание порядка работы со служебной информацией;
- знание деловой этики;
- знание служебного распорядка Управления;
- знание требований по охране труда;
- знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- знание аппаратного и программного обеспечения;
- знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о ветеринарии;

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- навыки эффективного планирования рабочего времени;
- навыки анализа и систематизации информации;
- навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- навыки разработки проектов нормативных правовых актов;
- навыки делового и профессионального общения;
- навыки владения конструктивной критикой;
- навыки эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями различных организационно-правовых форм и форм собственности;
- навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет;
- навыки работы в операционной системе;

- навыки управления электронной почтой;
- навыки работы в текстовом редакторе;
- навыки работы с электронными таблицами;
- навыки подготовки презентаций;
- навыки использования графических объектов в электронных документах;
- навыки работы с базами данных.
- навыки: осуществления контроля за соблюдением подведомственными учреждениями трудового законодательства, оказания консультационной помощи по правовым вопросам, организации проверок работы учреждений государственной ветеринарной службы.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Ведущий специалист обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и каталогом всех выполняемых работ;
- 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;
- 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 законодательством 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 не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего специалиста, неправомерным, ведущий специалист 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 ведущий специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения ведущим специалистом неправомерного поручения, он сам и руководитель, давший это поручение, несут дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям ведущего специалиста относятся:

- 1) осуществление приема физических и представителей юридических лиц, рассмотрение их устных и письменных обращений в соответствии с действующим законодательством;
- 2) участие в судебных процессах;

- 3) организация правового просвещения, консультирование государственных гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы;
- 4) проведение служебных проверок;
- 5) осуществление подготовки проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- 6) осуществление мероприятий по вопросам охраны труда и правилам техники безопасности в соответствии с действующим законодательством;
- 7) проведение анализа действующего законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации и Курганской области и своевременное информирование начальника Управления и его заместителей о результатах указанной работы;
- 8) осуществление мероприятий по своевременному размещению и обновлению информации по перечню вопросов, определяемых приказами начальника Управления ветеринарии Курганской области, в системе «Интернет»;
- 9) координирование деятельности Управления ветеринарии Курганской области в области противодействия терроризму;
- 10) оказание гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством.

Раздел IV. Права

4.1. Ведущий специалист имеет право на:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 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;
- защиту сведений о себе;
- должностной рост на конкурсной основе;
- дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

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

Раздел V. Ответственность

Ведущий специалист 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 несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и со своей компетенцией ведущий специалист вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам основной деятельности Управления ветеринарии для реализации возложенных на него должностных обязанностей.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и своей компетенцией ведущий специалист участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных решений по основной деятельности, личному составу Управления ветеринарии Курганской области, а также о дисциплинарных взысканиях государственных гражданских служащих Управления ветеринарии Курганской области. При этом ведущий специалист дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных актов, касающихся вопросов основной деятельности Управления, 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.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими в том же органе, государственными гражданскими служащими 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, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Ведущий специалист осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам по вопросам основной деятельности Управления ветеринарии для реализации возложенных на него должностных обязанностей.

При осуществлении должностных обязанностей ведущий специалист может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти РФ, органами государственной

власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

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

Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) своевременная и качественная разработка правовых актов Управления ветеринарии Курганской области, проектов нормативных актов Правительства Курганской области;

2) соблюдение сроков работы с обращениями граждан. Подготовка объективных, всесторонних ответов заявителям, в вышестоящие организации;

3) соответствие подготовленных правовых и нормативных правовых актов действующему законодательству Российской Федерации;

4) доля выполненных мероприятий плана аппаратной учебы государственных гражданских служащих, от их общего количества;

5) своевременное наполнение и обновление раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления ветеринарии Курганской области в сети Интернет.

Должностной регламент

государственного гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы главного специалиста отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий Управления ветеринарии Курганской области - государственного ветеринарного инспектора

Раздел I. Общие положения

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

1.2. Непосредственная подчинённость начальнику отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий Управления ветеринарии Курганской области.

1.3. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности производится приказом начальника Управления ветеринарии, в соответствии с установленным порядком.

1.4. Наличие и состав подчинённых: непосредственно подчиненные отсутствуют.

1.5. Во время отсутствия главного специалиста возможно его замещение ведущим специалистом - государственным ветеринарным инспектором отдела (замещение временно отсутствующего гражданского служащего не может превышать один месяц в течение календарного года, согласно ст.30 п.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ).

1.6. В целях производственной необходимости возможно совмещение должностей для выполнения обязанностей временно отсутствующего государственного гражданского служащего отдела, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

1.7. Правовая база служебной деятельности.

При осуществлении служебной деятельности главный специалист должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;

- уставом, законами, иными нормативными правовыми актами Курганской области, в том числе Законом «О государственной гражданской службе Курганской области»;
- приказами, указаниями и распоряжениями начальника Управления ветеринарии Курганской области;
- настоящим должностным регламентом.

Раздел II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемые к главному специалисту отдела

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу гражданской службы или стажу и опыту работы по специальности, направлению подготовки: требования не предъявляются.

2.3. Квалификационные требования к уровню профессиональных знаний:

- знания в сфере «Ветеринария»;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
- знание законодательства Российской Федерации регулирующего отношения в области организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля и защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля;
- знание основ трудового законодательства Российской Федерации;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание порядка работы со служебной информацией;
- знание деловой этики;
- знание служебного распорядка Управления ветеринарии Курганской области;
- знание правил и норм охраны труда;
- знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- знания: законодательства Российской Федерации и Курганской области о ветеринарии, инструкций по профилактике и борьбе с заразными болезнями общими для человека и животных, также особо опасных болезней животных и ветеринарно-санитарных Правил в области ветеринарии, Административного Кодекса РФ, постановлений Правительства РФ и Курганской области, распоряжений и указов Губернатора Курганской области, приказов и указаний Управления ветеринарии Курганской области;
- знание аппаратного и программного обеспечения;
- знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- навыки эффективного планирования рабочего времени;
- навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- навыки делового и профессионального общения;
- навыки владения конструктивной критикой;
- навыки эффективной работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;
- навыки осуществления контроля за проведением подведомственными учреждениями противозооэпидемиологических и лечебно-профилактических мероприятий, оказания консультационной помощи, организации проверок работы учреждений государственной ветеринарной службы, проведения контроля за перевозками поднадзорных госветнадзору грузов.
- навыки надзора (контроля), направленного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, настоящим Законом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области ветеринарии, посредством проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

- навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет;
- навыки работы в операционной системе;
- навыки управления электронной почтой;
- навыки работы в текстовом редакторе;
- навыки работы с электронными таблицами;
- навыки подготовки презентаций;
- навыки использования графических объектов в электронных документах;
- навыки работы с базами данных.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности установлены статьёй 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и каталогом всех выполняемых работ;

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 законодательством 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 начальнику Управления ветеринарии 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 не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению главного специалиста, неправомерным, главный специалист 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 главный специалист обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения ведущим специалистом неправомерного поручения, он сам и руководитель, давший это поручение, несут дисциплинарную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.4. Главный специалист отдела в соответствии с каталогом всех выполняемых работ и функциями, возложенными на отдел, выполняет следующие должностные обязанности:

1) участие в организации проведения на территории Курганской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека и животных;

2) осуществление государственного регионального ветеринарного надзора (контроля) за соблюдением мероприятий, направленных на защиту населения от болезней, общих для человека и животных, за исключением вопросов, решение которых отнесено к ведению Российской Федерации;

3) осуществление мероприятий по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством;

4) организация работы с обращениями физических и представителей юридических лиц, подготовкой письменных ответов по принятым мерам Управлением ветеринарии Курганской области на их устные и письменные обращения в соответствии с действующим законодательством;

5) осуществление полномочий по взаимодействию со средствами массовой информации, гражданским обществом по направлению деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

Раздел IV. Права

4.1. Главный специалист имеет право на:

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

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

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

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и со служебным контрактом;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

- 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;

- защиту сведений о государственном гражданском служащем Курганской области;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

- проведение по его заявлению служебной проверки;

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

- медицинское страхование в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

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

Раздел V. Ответственность

Несет ответственность, установленную Российским законодательством:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за сохранность государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и в пределах своей компетенции вправе принимать управленческие и иные решения по вопросам основной деятельности Управления ветеринарии Курганской области для реализации возложенных на него должностных обязанностей.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и своей компетенцией подготавливает проекты нормативных правовых актов по основной деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

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

Подготовка, рассмотрение, порядок согласования и принятие решений по замещаемой должности осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области и Регламентом об организации деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

Ответственность за подготовку документов несет начальник отдела организации противозoonотических и лечебно-профилактических мероприятий.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими в том же органе, государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями

При исполнении должностных обязанностей главный специалист может осуществлять взаимодействие с государственными гражданскими служащими в том же органе, государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями в пределах своей компетенции, согласно утверждённой Схеме служебного взаимодействия в аппарате управления органов государственной власти.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы главный специалист не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Курганской области

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста:

- 1) обеспечение эффективного контроля за эпизоотическим состоянием и соблюдением ветеринарно-санитарных правил на территории Курганской области;
- 2) количество проведенных надзорных мероприятий, направленных на систематическое наблюдение за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии;
- 3) соблюдение сроков работы с обращениями граждан. Подготовка объективных, всесторонних ответов заявителям;
- 4) своевременная подготовка ответов на запросы, отнесенные к компетенции государственного гражданского служащего, полученные от других органов исполнительной власти, организаций, соблюдение сроков исполнения служебных документов;
- 5) своевременное согласование и предоставление информации (данных) в информационно-аналитический центр в соответствии с установленным регламентом.

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность
государственной гражданской службы Курганской области главного специалиста отдела
безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии
Управления ветеринарии Курганской области - главного государственного ветеринарного
инспектора**

Раздел I. Общие положения

1.1. В реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области данная должность относится к категории «специалисты», к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

Главный специалист отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления ветеринарии Курганской области (далее - главный специалист отдела), одновременно по должности является главным государственным ветеринарным инспектором.

1.2. Главный специалист отдела подчиняется начальнику Управления ветеринарии Курганской области, главному государственному ветеринарному инспектору Курганской области и работает под непосредственным руководством начальника отдела, заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области.

1.3. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности производится приказом начальника Управления ветеринарии Курганской области, в соответствии с установленным порядком.

1.4. Наличие и состав подчиненных: отсутствуют.

1.5. Во время отсутствия главного специалиста отдела, замещение его не предусматривается.

1.6. В целях служебной необходимости возможно совмещение должностей для выполнения обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего отдела (без освобождения от работы, определенной служебным контрактом), согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

1.7. Правовая база служебной деятельности.

При осуществлении служебной деятельности главный специалист отдела должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- Уставом Курганской области;
- нормативными правовыми актами государственных органов;
- Законом Курганской области «О государственной гражданской службе Курганской области»;
- другими законами Курганской области;
- иными нормативными правовыми актами Курганской области.

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

Раздел II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемые к главному специалисту отдела

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований.

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний:

- знания в сфере «Ветеринария»;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание порядка работы со служебной информацией;
- знание деловой этики;
- знание служебного распорядка Управления ветеринарии Курганской области;
- знание правил и норм охраны труда;
- знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- знание аппаратного и программного обеспечения;
- знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- знания: законодательства Российской Федерации и Курганской области о ветеринарии, инструкций и ветеринарно-санитарных Правил в области ветеринарии, Административного Кодекса РФ, постановлений Правительства РФ и Курганской области, распоряжений и указов Губернатора Курганской области, приказов и указаний Управления ветеринарии Курганской области.

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- навыки эффективного планирования рабочего времени;
- навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- навыки делового и профессионального общения;
- навыки владения конструктивной критикой;
- навыки эффективной работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;
- навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет;
- навыки работы в операционной системе;
- навыки управления электронной почтой;
- навыки работы в текстовом редакторе;
- навыки работы с электронными таблицами;
- навыки подготовки презентаций;
- навыки использования графических объектов в электронных документах;
- навыки работы с базами данных;
- навыки надзора (контроля), направленного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, настоящим Законом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области ветеринарии, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- навыки систематического наблюдения за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, анализу и прогнозированию состояния

исполнения требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

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, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и каталогом всех выполняемых работ;
- 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 законодательством 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 главного специалиста отдела, неправомерным, главный специалист 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 главный специалист отдела обязан отказаться от его исполнения.

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

3.3. Главный специалист отдела в соответствии с каталогом всех выполняемых работ и функциями, возложенными на отдел, выполняет следующие должностные обязанности:

- 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.
- 3). Осуществление контроля за деятельностью специалистов в области ветеринарии.
- 4). Осуществление государственного регионального ветеринарного надзора на закрепленной территории в соответствии с действующим законодательством.

5). Подготовка проекта представления Губернатору Курганской области об установлении карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных.

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 государственной гражданской службы Курганской области, 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 праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 и Правительства 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 Курганской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, 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 государственном гражданском служащем Курганской области;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку 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;

19) при исполнении функций главного государственного ветеринарного инспектора имеет право в порядке, установленном законодательством РФ:

- посещать и осуществлять госветинспекторские действия на любых поднадзорных объектах, находящихся на закрепленной территории, независимо от их формы собственности и ведомственной подчиненности в целях проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации, проведения противоэпизоотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения действующих ветеринарных правил;

- предъявлять организациям и гражданам требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушения законодательства РФ о ветеринарии, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;

- устанавливать причины, условия возникновения и распространения заразных болезней, животных и небезопасных в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;

- вносить в установленном законодательством РФ порядке предложения в органы местного самоуправления муниципальных образований Курганской области о создании районной противоэпизоотической комиссии;

- принимать решения о проведении диагностических исследований и вакцинации, животных по эпизоотическим показателям;

- привлекать в установленном порядке к ответственности должностных, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан за нарушение законодательства РФ в области ветеринарии;
- получать от должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан сведения и документы, относящиеся к компетенции государственного регионального ветеринарного надзора;
- получать от руководителей учреждений, подведомственных Управлению ветеринарии Курганской области, данные ветеринарного учета и отчетности и иные сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- оформлять акты, предписания, составлять протоколы об административном правонарушении, выносить определения, постановления по административным делам.

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

Раздел V. Ответственность

Главный специалист отдела несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей. В соответствии с действующим законодательством несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

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 и в пределах своей компетенции главный специалист отдела вправе принимать управленческие и иные решения по исполнению функций Управления ветеринарии Курганской области и реализации возложенных на него должностных обязанностей.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и своей компетенцией главный специалист отдела готовит проекты нормативных правовых актов по основной деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

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

Подготовка, рассмотрение, порядок согласования и принятие проектов решений по замещаемой должности осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области и Регламентом об организации деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего Курганской области в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими в том же органе, государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно - 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, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области.

Главный специалист отдела осуществляет взаимодействие с соответствующими исполнительными органами государственной власти района по вопросам работы отдела.

При исполнении должностных обязанностей главный специалист отдела может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации и 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 главного специалиста

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1). Обеспечение эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия на территории района (города).

2). Количество проведенных надзорных мероприятий, направленных на систематическое наблюдение за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии.

3). Количество результативных надзорных мероприятий (в ходе которых выявлены нарушения) из общего числа проведенных надзорных мероприятий.

4). Количество устраненных нарушений из числа выявленных в ходе проведения надзорных мероприятий.

5). Отсутствие протестов со стороны прокуратуры, других актов прокурорского реагирования и судебных решений об отмене административных материалов, оформляемых государственным гражданским служащим.

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 - главного государственного ветеринарного инспектора

Раздел I. Общие положения

1.1. В реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области данная должность относится к категории «специалисты» и к группе старших должностей государственной гражданской службы Курганской области.

Ведущий специалист отдела безопасности и оборота продукции животного происхождения и ветеринарной санитарии Управления ветеринарии Курганской области (далее - ведущий специалист отдела), одновременно по должности является главным государственным ветеринарным инспектором.

1.2. Ведущий специалист отдела подчиняется начальнику Управления ветеринарии Курганской области - главному государственному ветеринарному инспектору Курганской области и работает под непосредственным руководством начальника отдела, заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Курганской области.

1.3. Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности производится приказом начальника Управления ветеринарии Курганской области, в соответствии с установленным порядком.

1.4. Наличие и состав подчиненных: отсутствуют.

1.5. Во время отсутствия ведущего специалиста отдела, замещение его не предусматривается.

1.6. В целях служебной необходимости возможно совмещение должностей для выполнения обязанностей временно отсутствующего гражданского служащего отдела (без освобождения от работы, определенной служебным контрактом), согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

1.7. Правовая база служебной деятельности.

При осуществлении служебной деятельности ведущий специалист отдела должен руководствоваться:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- другими федеральными законами, в том числе федеральными законами, регулирующими особенности прохождения гражданской службы;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти;
- Уставом Курганской области;
- нормативными правовыми актами государственных органов;
- Законом Курганской области «О государственной гражданской службе Курганской области»;
- другими законами Курганской области;
- иными нормативными правовыми актами Курганской области.

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

Раздел II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, к образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, предъявляемые к ведущему специалисту отдела

2.1. К уровню профессионального образования: высшее образование.

2.2. К стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности: без предъявления требований.

2.3. К уровню и характеру профессиональных знаний:

- знания в сфере «Ветеринария»;
- знание Конституции Российской Федерации, Устава Курганской области;
- знание законодательства Российской Федерации и Курганской области о государственной гражданской службе;
- знание основ государственного и муниципального управления;
- знание порядка работы со служебной информацией;
- знание деловой этики;
- знание служебного распорядка Управления ветеринарии Курганской области;
- знание правил и норм охраны труда;
- знание техники безопасности и противопожарной защиты;
- знание аппаратного и программного обеспечения;
- знание возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;
- знания: законодательства Российской Федерации и Курганской области о ветеринарии, инструкций и ветеринарно-санитарных Правил в области ветеринарии, Административного Кодекса РФ, постановлений Правительства РФ и Курганской области, распоряжений и указов Губернатора Курганской области, приказов и указаний Управления ветеринарии Курганской области.

2.4. К уровню и характеру навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

- навыки эффективного планирования рабочего времени;
- навыки составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера;
- навыки делового и профессионального общения;
- навыки владения конструктивной критикой;
- навыки эффективной работы по взаимодействию с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, государственными и муниципальными служащими, населением;
- навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью интернет;
- навыки работы в операционной системе;
- навыки управления электронной почтой;
- навыки работы в текстовом редакторе;
- навыки работы с электронными таблицами;
- навыки подготовки презентаций;

- навыки использования графических объектов в электронных документах;
- навыки работы с базами данных;
- навыки надзора (контроля), направленного на предупреждение, выявление и пресечение нарушений органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели) и гражданами требований, установленных в соответствии с международными договорами Российской Федерации, настоящим Законом, другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области ветеринарии, посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- навыки систематического наблюдения за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии, анализу и прогнозированию состояния исполнения требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности.

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, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Курганской области и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом и каталогом всех выполняемых работ;
- 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 законодательством 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 неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению ведущего специалиста отдела, неправомерным, ведущий специалист 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 ведущий специалист отдела обязан отказаться от его исполнения.

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

3.3. Ведущий специалист отдела в соответствии с каталогом всех выполняемых работ и функциями, возложенными на отдел, выполняет следующие должностные обязанности:

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.

3). Осуществление контроля за деятельностью специалистов в области ветеринарии.

4). Осуществление государственного регионального ветеринарного надзора на закрепленной территории в соответствии с действующим законодательством.

5). Подготовка проекта представления Губернатору Курганской области об установлении карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных.

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 государственной гражданской службы Курганской области, 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 праздничных нерабочих дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 и Правительства 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 Курганской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, 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 государственном гражданском служащем Курганской области;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку 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;

19) при исполнении функций главного государственного ветеринарного инспектора имеет право в порядке, установленном законодательством РФ:

- посещать и осуществлять госветинспекторские действия на любых поднадзорных объектах, находящихся на закрепленной территории, независимо от их формы собственности и ведомственной подчиненности в целях проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации, проведения противоэпизоотических и других ветеринарных мероприятий и соблюдения действующих ветеринарных правил;
- предъявлять организациям и гражданам требования о проведении противоэпизоотических и других мероприятий, об устранении нарушения законодательства РФ о ветеринарии, а также осуществлять контроль за выполнением этих требований;
- устанавливать причины, условия возникновения и распространения заразных болезней, животных и небезопасных в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;
- вносить в установленном законодательством РФ порядке предложения в органы местного самоуправления муниципальных образований Курганской области о создании районной противоэпизоотической комиссии;
- принимать решения о проведении диагностических исследований и вакцинации, животных по эпизоотическим показателям;
- привлекать в установленном порядке к ответственности должностных, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан за нарушение законодательства РФ в области ветеринарии;
- получать от должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан сведения и документы, относящиеся к компетенции государственного регионального ветеринарного надзора;
- получать от руководителей учреждений, подведомственных Управлению ветеринарии Курганской области, данные ветеринарного учета и отчетности и иные сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- оформлять акты, предписания, составлять протоколы об административном правонарушении, выносить определения, постановления по административным делам.

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

Раздел V. Ответственность

Ведущий специалист отдела несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей. В соответствии с действующим законодательством 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 и в пределах своей компетенции ведущий специалист отдела вправе принимать управленческие и иные решения по исполнению функций Управления ветеринарии Курганской области и реализации возложенных на него должностных обязанностей.

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

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы и своей компетенцией ведущий специалист отдела готовит проекты нормативных правовых актов по основной деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

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

Подготовка, рассмотрение, порядок согласования и принятие проектов решений по замещаемой должности осуществляется в соответствии с Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области и Регламентом об организации деятельности Управления ветеринарии Курганской области.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего Курганской области в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими в том же органе, государственными гражданскими служащими других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативно - 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, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области.

Ведущий специалист отдела осуществляет взаимодействие с соответствующими исполнительными органами государственной власти района по вопросам работы отдела.

При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист отдела может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации и 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 эпизоотического и ветеринарно-санитарного благополучия на территории района (города).

2). Количество проведенных надзорных мероприятий, направленных на систематическое наблюдение за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области ветеринарии.

3). Количество результативных надзорных мероприятий (в ходе которых выявлены нарушения) из общего числа проведенных надзорных мероприятий.

4). Количество устраненных нарушений из числа выявленных в ходе проведения надзорных мероприятий.

5). Отсутствие протестов со стороны прокуратуры, других актов прокурорского реагирования и судебных решений об отмене административных материалов, оформляемых государственным гражданским служащим.

