

УТВЕРЖДАЮ

начальник Государственной инспекции
Забайкальского края

М.А. Зайченко

« 10 » 09 2020 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного государственного инспектора
отдела государственного технического надзора

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность главного государственного инспектора отдела государственного технического надзора (далее - главный государственный инспектор) Государственной инспекции Забайкальского края (далее - Инспекция) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-3-027.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование промышленности и энергетики.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в области обеспечения безопасной эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с распоряжением (приказом) о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности главного государственного инспектора осуществляется начальником Инспекции.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, непосредственно подчиняется начальнику отдела - главному государственному инженеру-инспектору отдела государственного технического надзора либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия главного государственного инспектора исполнение его должностных обязанностей определяется приказом начальника Инспекции.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного государственного инспектора устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности главного государственного инспектора необходимо наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента.

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

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;

е) Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

з) постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

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

4) умения гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора включают следующие умения:

- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупнённых групп «Техника и технологии наземного транспорта», «Машиностроение» либо по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Агроинженерия», «Государственное и муниципальное управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, принятого Федеральным законом от 30 декабря 2001 года № 195;

Налогового кодекса Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ;

Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 года № 117-ФЗ;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

постановления Правительства Российской Федерации от 24 мая 2010 года № 365 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности государственных органов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 года № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2016 года № 924 «Об утверждении требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры дорожного хозяйства, требований по обеспечению транспортной безопасности, в том числе требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), учитывающих уровни безопасности для различных категорий объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств автомобильного и

городского наземного электрического транспорта, и внесении изменений в Положение о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)»;

правил государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утв. Минсельхозпродом России 16 января 1995 года;

приказа Минсельхозпрода России от 29 ноября 1999 года № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста - машиниста (тракториста)»;

иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-33К «О Правительстве Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 228-33К «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 20 ноября 2008 года № 73-33К «О транспортном налоге»;

Закона Забайкальского края от 02 июля 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях»;

распоряжения Губернатора Забайкальского края от 02 мая 2017 года № 190-р «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края»;

положения о Государственной инспекции Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 02 декабря 2016 года № 443;

административных регламентов Инспекции;

положения об отделе государственного технического надзора;

служебного распорядка Инспекции;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать главный государственный инспектор:

основные виды самоходных машин и других видов техники и элементы их конструкции;

правила эксплуатации самоходных машин и других видов техники;
правила регистрации самоходных машин и проведения технического осмотра;

правила допуска к управлению самоходными машинами;

принципы осуществления надзорной и разрешительной деятельности;

порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях;

порядок организации плановых и внеплановых проверок, оформления результатов контрольно-надзорных мероприятий;

нормы соответствия требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса обучения по программам подготовки трактористов и машинистов самоходных машин;

правила обеспечения безопасности дорожного движения;

правила технической эксплуатации, хранения и списания машин и оборудования агропромышленного комплекса;

порядок организации плановых и внеплановых проверок, оформления результатов контрольно-надзорных мероприятий;

нормы соответствия требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса обучения по программам подготовки трактористов и машинистов самоходных машин;

правила обеспечения безопасности дорожного движения;

правила технической эксплуатации, хранения и списания машин и оборудования агропромышленного комплекса;

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

подготовка нормативно-технических документов;

определение технического состояния самоходных машин и других видов техники;

проведение технического осмотра самоходных машин и прицепов;

прием экзаменов на право управления самоходными машинами;

управление самоходными машинами;

работа в информационной системе учета деятельности органов гостехнадзора;

работа с государственной информационной системой государственных и муниципальных платежей;

составление запросов, уведомлений, отчетности, административных протоколов;

оформления результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия;

подготовки материалов дел об административных правонарушениях;
 оперативного осуществления обязанностей;
 адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов к решению поставленных задач;

систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;

организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами,

подготовки делового письма;

анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы;

владения приёмами межличностных отношений, грамотного учёта мнения коллег, сотрудничества с коллегами;

организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;

самообразования и повышения своей квалификации;

квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими функциональными знаниями:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

плановые (рейдовые) осмотры;

основания проведения и особенности внеплановых проверок;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

порядок предоставления государственных услуг;

знание аппаратного и программного обеспечения;

правила делового этикета;

правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, должен обладать следующими функциональными умениями:

- осуществления надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники;

- осуществления надзора за безопасной эксплуатацией аттракционов;

- проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

- формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

- аккредитация, аттестация, допуск, приём экзаменов;
- удостоверения подлинности представленных документов;
- проведения экспертизы;
- проведения консультаций;
- выдачи разрешений, заключений, свидетельств, удостоверений и других документов по результатам предоставления государственной услуги; осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. Цель: обеспечение полномочий при осуществлении регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов; эффективное исполнение законодательства в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по вопросам осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных статьями 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, исполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет регистрацию самоходных машин и других видов техники, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков, свидетельств о регистрации и паспортов (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации);

осуществляет проведение технических осмотров и регистрацию залога регистрируемых Инспекцией машин;

осуществляет прием экзаменов на право управления самоходными машинами, выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

осуществляет выдачу образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии установленным требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин;

осуществляет оценку технического состояния и определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, а также государственных и других органов;

осуществляет регистрацию и допуск к эксплуатации аттракционов;

осуществляет надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации и хранения поднадзорных машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни и здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды (кроме машин и оборудования, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору);

осуществляет надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных машин и прицепов к ним в процессе использования по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;

осуществляет надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования;

осуществляет контроль за исполнением владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, проведении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием транспортных средств в процессе их использования;

осуществляет надзор за эксплуатацией аттракционов;

своевременно вносит информацию в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) в сроки и в объемах установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Федерального казначейства от 12 мая 2017 года №11н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»;

осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществляет администрирование сборов и госпошлины за государственную регистрацию транспортных средств и иные юридические значимые действия, связанные с изменениями и выдачей документов на транспортные средства, выдачей регистрационных знаков, приемом квалификационных экзаменов на получение права на управление транспортными средствами;

осуществляет работу совместно с заинтересованными органами по предотвращению фактов использования незарегистрированной самоходной

техники при заготовке и транспортировке древесины;

участвует в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники;

проводит совместно с сотрудниками Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю рейды по проверке технической эксплуатации самоходных машин и прицепов к ним;

предоставляет сведения уполномоченным органам о совершенных регистрационных действиях, зарегистрированных машинах и их владельцах;

принимает участие в работе районных комиссий по обеспечению безопасности дорожного движения;

контролирует исполнение и качество исполнения принятых решений, законодательных и других нормативных правовых актов по обеспечению реализации государственных программ субъекта Российской Федерации развития службы государственного технического надзора в соответствии с установленным начальником Инспекции кругом вопросов, относящихся к компетенции главного государственного инспектора;

участвует в осуществлении законодательной инициативы по совершенствованию государственного управления в пределах закреплённой компетенции на основе анализа действующего законодательства;

участвует в координации, организует и регулирует выполнение федеральных законов Российской Федерации, законов Забайкальского края, иных нормативных правовых актов;

осуществляет реализацию мероприятий, направленных на противодействие коррупции, предусмотренных действующим законодательством;

обеспечивает соблюдение требований правовых актов Инспекции, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений, принятие по ним решения;

выполняет другие поручения руководства.

3.3. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, имеет право:

проводить инспекционные проверки в соответствии с функциями Инспекции, при этом для фиксации доказательств нарушений, выявленных при проверках, разрешается проводить при необходимости фото и/или видео съемку, аудиозапись;

проверять качество услуг технического сервиса по ремонту самоходных машин в агропромышленном комплексе;

проверять состояние и соблюдение правил технической эксплуатации машин и оборудования животноводческих ферм и комплексов, своевременность проведения технических осмотров;

проверять соблюдение правил списания машин и оборудования агропромышленного комплекса;

проверять соблюдение государственного стандарта на хранение машин и оборудования агропромышленного комплекса;

проверять соблюдение правил технического состояния нефтескладского оборудования;

давать обязательные указания (предписания) предприятиям, организациям, учреждениям, крестьянским (фермерским) хозяйствам об устранении нарушений правил технической эксплуатации машин и оборудования;

запрещать эксплуатацию поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или безопасности для здоровья и жизни людей;

привлекать по согласованию с руководителями предприятий, организаций учреждений специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин и оборудования и других функций и услуг гостехнадзора;

запрашивать и получать в установленном порядке от юридических и физических лиц, а также должностных лиц документы и сведения, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

выдавать свидетельства о государственной регистрации аттракционов, талоны (допуска) на ежегодную (сезонную) эксплуатацию аттракционов;

запрещать эксплуатацию аттракционов, техническое состояние которых не отвечает требованиям нормативных документов по безопасности для жизни и/или здоровья физических лиц, сохранности имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества и охраны окружающей среды;

налагать административные взыскания в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Забайкальского края «Об административных правонарушениях»;

принимать решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

осуществлять запрос недостающих документов;

информировать начальника о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях действующего законодательства и предлагать способы их устранения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать недостающую информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

знакомиться с документами, определяющими его должностные обязанности, права и ответственность, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе;

знакомиться с проектами решений, принимаемыми в Инспекции по кадровым вопросам;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

осуществлять взаимодействие с государственными служащими Инспекции гостехнадзора Забайкальского края;

привлекать в случае необходимости, с разрешения руководства, специалистов других отделов к решению возложенных на него задач;

вносить на рассмотрение начальника Инспекции предложения по улучшению надзорной деятельности;

предлагать варианты устранения недостатков по прохождению государственной гражданской службы;

давать разъяснения и указания по вопросам, входящим в должностные обязанности, предусмотренные настоящим регламентом;

вносить предложения, замечания по модернизации и эффективному использованию программных комплексов.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела, установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, несёт:

материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, за исключением незаконных;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим

законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность главного государственного инспектора, установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

несвоевременное внесение информации в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) в сроки и в объемах установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Федерального казначейства от 12 мая 2017 года №11н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»;

разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, несёт:

материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, за исключением незаконных;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

**4. Перечень вопросов,
по которым главный государственный инспектор
вправе или обязан самостоятельно принимать
управленческие и иные решения**

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- исполняет полномочия по должности;
- вырабатывает и представляет начальнику отдела предложения о повышении эффективности работы отдела в пределах своей компетенции;
- подготавливает справки в рамках своей компетенции, а также докладные и служебные записки, адресованные вышестоящему руководству;
- информирует вышестоящих руководителей для принятия ими соответствующего решения;
- осуществляет проверку документов и при необходимости вправе возвращать их на переоформление, доработку и устранение недостатков;
- вправе запрашивать недостающие документы;
- вправе исполнять соответствующий документ или направляет его другому исполнителю;
- принимает решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте;
- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

5. Перечень вопросов, по которым главный государственный инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность главного государственного инспектора, участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- законов Забайкальского края, регулирующих вопросы осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- постановлений Правительства Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- заключений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов.

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Подготовка, рассмотрение проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений осуществляются с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края и приказами Инспекции.

Процедуры подготовки, рассмотрения проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений устанавливаются Регламентом Законодательного Собрания Забайкальского края, Регламентом Правительства Забайкальского края, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Положением об Инспекции, административными регламентами Инспекции.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа Забайкальского края, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Инспекции;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями;

Указанное взаимодействие осуществляется путём подготовки в установленном порядке письменных запросов, осуществления устных запросов и получения письменной и устной информации в целях исполнения должностных обязанностей.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

Главный государственный инспектор в пределах своей компетенции оказывает государственные услуги по:

- регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- допуску к управлению самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

- проведению технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- регистрации аттракционов;
- оценке технического состояния и определения остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев, государственных и других органов;
- выдаче образовательным организациям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими аккредитационными органами о государственной аккредитации образовательной деятельности и лицензирующими органами о предоставлении указанным организациям лицензии на осуществление образовательной деятельности по программам подготовки трактористов и машинистов самоходных машин.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной деятельности гражданского служащего являются:

- качество и сроки исполнения профессиональных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
 - производительность (объем исполняемых работ);
 - результативность (мера достижения поставленных целей);
 - интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определённый объём работ);
 - соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий;
 - своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;
 - отсутствие обращений гражданских служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - отсутствие повторных обращений гражданских служащих, граждан и организаций на несоблюдение законодательства и нарушения в сфере государственного технического надзора;
 - отсутствие нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
 - наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.
 - соблюдение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Качество выполненной работы:
- отсутствие возвратов подготовленных аналитических, информационных документов;
 - подготовка документов в соответствии с установленными требованиями (юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистиче-

ских и грамматических ошибок).

Профессионализм:

профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

способность чётко выполнять порученные задания, рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

осознавать ответственность за последствия своих действий и принимаемых решений;

способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела Инспекции.
