

Утверждаю

И.о. руководителя Региональной  
службы по тарифам и  
ценообразованию  
Забайкальского края



Е.А.Морозова

от « 01 » 09 2020 года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**консультанта отдела контроля за розничной продажей алкогольной**  
**продукции Региональной службы по тарифам и ценообразованию**  
**Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности и является составной частью административного регламента Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края (далее - Служба) и приложением к служебному контракту.

1.2. Должность консультанта отдела контроля за розничной продажей алкогольной продукции Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края (далее – консультант отдела) 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».

Код должности по реестру – 03-3-3-017.

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

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности консультанта отдела осуществляется руководителем Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, непосредственно подчиняется начальнику отдела контроля за розничной продажей алкогольной продукцией алкогольной продукции Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия консультанта отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела контроля за розничной продажей алкогольной продукции.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность консультанта, 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 консультанта отдела к гражданскому служащему предъявляются квалификационные требования, включая базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта должен иметь высшее образование.

2.1.2. Наличие стажа гражданской службы не менее одного года или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1. настоящего должностного регламента.

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

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае».

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

**Общие умения:**

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- обладать коммуникативными навыками;
- управлять изменениями.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен иметь высшее образование по специальностям направления подготовки укрупненных групп «Экономика и управление, «Юриспруденция» 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 консультанта отдела должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

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

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» от 24.07.2002 № 95-ФЗ;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08 марта 2015 года № 21-ФЗ;

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

Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»

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

Федеральный закон от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»

постановление Правительства РФ от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 864 «О справке к товарно-транспортной накладной на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 872 «О справке, прилагаемой к грузовой таможенной декларации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2005 года № 785 «О маркировке алкогольной продукции федеральными специальными марками»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2005 года № 786 «Об акцизных марках для маркировки алкогольной продукции»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2005 года № 866 «О маркировке алкогольной продукции акцизными марками»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2012 года № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2015 г. № 1459 «О функционировании единой государственной автоматизированной информационной системы учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

постановление Правительства РФ от 19.06.2006 № 380 «Об учете объема производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также учете использования производственных мощностей, объема собранного винограда и винограда, использованного для производства винодельческой продукции»;

постановление Правительства РФ от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «О перечне документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказ Министерства экономического развития Забайкальского края от 17 декабря 2008 года № 140-од «Об установлении требований к торговому месту на розничном рынке, порядка заключения договора о предоставлении торгового места на розничном рынке и его типовой формы, упрощенных порядков предоставления торговых мест на сельскохозяйственном и сельскохозяйственном кооперативном рынках Забайкальского края»;

приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 5

августа 2013 года № 198 «О формате представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей»;

Приказ Минфина России от 11.12.2019 N 225н «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов, и о признании утратившим силу приказа Минфина России от 11 мая 2016 г. N 58н «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов»;

приказ Минфина России от 15 июня 2016 года № 84н «Об утверждении форм и сроков представления в электронном виде заявок о фиксации в единой государственной автоматизированной информационной системе учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции информации об организации, осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции, и индивидуальном предпринимателе, осуществляющем закупку пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи в целях их последующей розничной продажи, об алкогольной продукции, объеме розничной продажи алкогольной продукции, а также о документах, разрешающих и сопровождающих розничную продажу алкогольной продукции, а также форм и сроков представления подтверждения фиксации информации и уведомлений об отказе в фиксации информации в указанной информационной системе»;

приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23 августа 2012 года № 231 «О Порядке заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей»;

приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 19 июня 2015 года № 164 «О форме журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и порядке его заполнения»;

иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

Забайкальского края:

закон Забайкальского края от 26 декабря 2011 года № 616-ЗЗК «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" на территории Забайкальского края»;

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

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

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

закон Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-33К «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

постановление Правительства Забайкальского края от 26 июня 2018 года № 250 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края»;

постановление Правительства Забайкальского края от 24 июля 2018 года № 298 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля за соблюдением управляющими розничными рынками компаниями требований, установленных Федеральным законом «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

постановление Правительства Забайкальского края от 8 сентября 2009 года № 348 «Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Забайкальского края и установлении основных требований к планировке, перепланировке и застройке розничного рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений»;

постановление Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 года № 196 «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края»;

постановление Правительства Забайкальского края от 19 апреля 2013 года № 139 «Об определении мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускаются розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»;

постановление Правительства Забайкальского края от 11 декабря 2012 года № 527 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

приказ Министерства экономического развития Забайкальского края от 7 мая 2010 года № 64-од «Об установлении порядка предоставления торговых

мест на универсальном рынке для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами - главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством»;

приказ Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края от 27 декабря 2019 года № 667-НПА «Об утверждении Административного регламента Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края»;

приказ Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края от 18 декабря 2019 года № 555-НПА «Об утверждении Административного регламента Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением управляющими розничными рынками компаниями требований, установленных Федеральным законом «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

приказ Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края от 12 февраля 2020 года № 23-НПА «Об утверждении Перечня должностных лиц Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

приказ Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края от 30 августа 2019 года № 202 «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований и обобщенных практик осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением управляющими розничными рынками компаниями требований, установленных Федеральным законом «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс РФ»;

Приказ Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края от 30 августа 2019 года № 203 «Об утверждении руководства по соблюдению обязательных требований и обобщенных практик осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края»;

иных правовых актов Забайкальского края применительно к исполнению своих должностных обязанностей, в том числе регулирующих вопросы прохождения гражданской службы, деятельность Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края и иных исполнительных органов государственной власти Забайкальского края.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать консультант отдела:



знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства;

знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;

знание способов уяснения и толкования правовых норм, их реализации, процедуры принятия и исполнения юридических решений, актов совершения действий, имеющих правовое значение.

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

оперативного осуществления обязанностей;

подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;

систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;

анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы;

сбора, обобщения, анализа и оценки информации о состоянии законодательства Российской Федерации для обеспечения принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов;

сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

работы в информационно-поисковой системе «Гарант», «КонсультантПлюс» с системой электронного документооборота (СЭД «Дело»).

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

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

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

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

основания проведения и особенности внеплановых проверок.

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

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги (функции);

ведение исковой и претензионной работы;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

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

3.1. Цель: обеспечение полномочий Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края (далее – РСТ Забайкальского края) в сфере осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края, осуществления регионального государственного контроля за соблюдением управляющими розничными рынками компаниями требований, установленных Федеральным законом «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; обеспечение подготовки нормативных правовых актов Забайкальского края по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Забайкальского края, регионального государственного контроля за соблюдением управляющими розничными рынками компаниями требований, установленных Федеральным законом «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и контроля за их применением.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в статьях 15,16,17,18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, исполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением управляющими розничными рынками компаниями требований, установленных Федеральным законом «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- вносит предложения о разработке и реализации совместных программ производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- консультирует юридических и физических лиц;
- обеспечивает методическую и практическую помощь специалистам отдела;
- проводит проверки субъектов регионального государственного контроля, оформляет результаты проверок, выдает предписания об устранении выявленных нарушений, осуществляет контроль за их исполнением;
- проводит контрольную закупку без предварительного уведомления субъектов государственного контроля при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
- осуществлять мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Службы с субъектами государственного контроля;
- проводит мероприятия, направленные на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии с программой профилактики нарушений обязательных требований, ежегодно утверждаемой приказом Службы;
- принимает меры по предотвращению правонарушений и привлечению лиц, допустивших нарушения обязательных требований, установленных действующим законодательством к административной ответственности, в том числе составляет протоколы об административных правонарушениях, иные процессуальные документы, осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, направляет дела об административных правонарушениях судье по подведомственности в случаях и порядке, установленных законодательством;
- готовит материалы, необходимые для производства по делам об административном правонарушении, а также участвует в их рассмотрении;
- проводит административные расследования в соответствии с нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- выезжает в служебные командировки;
- участвует в подготовке и проведении семинаров, совещаний;
- выполняет отдельные поручения руководителя Службы, заместителя руководителя Службы, курирующего отдел, начальника отдела данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.
- рассматривает обращения в порядке, установленном законодательством;

- направляет исполнительные документы в ССП для принудительного взыскания;

- обеспечивает соблюдение требований правовых актов Службы, устанавливающих порядок работы с персональными данными.

- совершает от имени Службы все процессуальные действия в арбитражном процессе, в том числе подписывать исковое заявление и отзыв на исковое заявление, заявление об обеспечении иска, передавать дело в третейский суд, изменять основания или предмет иска, заключать мировое соглашение и соглашение по фактическим обстоятельствам, а также вправе подписывать заявление о пересмотре судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам, обжаловать судебный акт арбитражного суда, получать присужденные денежные средства или иное имущество;

- совершает от имени Службы все процессуальные действия в административном процессе, в том числе подписывать административное исковое заявление и возражения на административное исковое заявление, подавать их в суд, подписывать заявление о применении мер предварительной защиты по административному иску, подавать встречное административное исковое заявление, заключать соглашение о примирении сторон или соглашения сторон по фактическим обстоятельствам административного дела, изменять предмет или основания административного иска, подписывать заявления о пересмотре судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам, обжаловать судебный акт, предъявлять исполнительный документ к взысканию;

3.3. Права: основные права гражданского служащего определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций РСТ Забайкальского края, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы.

На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела имеет право:

- на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- на доступ к информационным ресурсам РСТ Забайкальского края;
- на получение данных, необходимых в работе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела, установлена законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

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

- за 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;
- за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;
- за нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела несет:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;
- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- 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 консультант отдела 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 консультанта отдела, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- вырабатывает предложения о планах проведения проверок в пределах компетенции;
- вправе запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;
- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

#### **5. Перечень вопросов, по которым консультант отдела 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 консультант отдела, участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- законов Забайкальского края, регулирующих вопросы отдела;
- постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края, приказов Администрации Губернатора Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам полномочий отдела;
- справок, отчетов, докладов, протоколов.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента, Инструкции по делопроизводству в Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность консультанта отдела, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

#### **7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими РСТ 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 консультанта отдела, взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;

- гражданскими служащими структурных подразделений РСТ Забайкальского края;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

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

Консультант отдела не оказывает государственные услуги.

#### **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических 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 четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;
- способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

– внесение предложений по совершенствованию деятельности РСТ  
Забайкальского края.

**Лист ознакомления с должностным регламентом**  
(на обороте последнего листа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность	Дата и номер приказа о назначении на должность	Подпись и дата ознакомления с должностным регламентом и получения его копии	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1	Гончикжапова Лилия Алексеевна		<i>Лилия</i> 30.04.2020	
2				
3				

**Отметка о согласовании должностного регламента непосредственным  
руководителем гражданского служащего**  
(на обороте последнего листа)

Фамилия, имя, отчество	Должность непосредственного руководителя	Дата согласования
Баранова Наталья Павловна	Начальник отдела контроля за розничной продажей алкогольной продукции	