



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 устанавливаются квалификационные требования, включающие 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. Для замещения должности консультанта отдела 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 консультанта отдела, 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 № 125-33К «Устав Забайкальского края»;



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

ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К «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.

**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:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;
- 3) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ;
- 4) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08 марта 2015 года № 21-ФЗ;
- 5) 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»;
- 6) 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»;

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

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

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

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

11) 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»;

12) 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»;

13) 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»

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

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

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

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

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



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

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

21) 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»;

22) 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»;

23) 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»;

24) 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»;

25) 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»;

26) 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»;

27) 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»;

28) 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»;

29) 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»;

30) 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»;

31) 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»;

32) 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»;

33) 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:

- 1) закон Забайкальского края от 26 декабря 2011 года № 616-33К «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»;
- 2) закон Забайкальского края от 02 июля 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях»;
- 3) закон Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-33К «О Правительстве Забайкальского края»;
- 4) закон Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 228-33К
- 5) «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»;
- 6) закон Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-33К «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;
- 7) 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»;
- 8) 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»;
- 9) 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»;
- 10) постановление Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 года № 196 «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края»;
- 11) 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»;
- 12) 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»;

13) 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»;

14) 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»;

15) 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»;

16) 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»;

17) 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»;

18) 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»;

19) 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:

1) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства;

2) знание основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации;

3) 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:

1) оперативного осуществления обязанностей;

2) подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;

3) систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;

4) анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы;

5) 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;

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

7) 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:

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

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

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

4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

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

6) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

7) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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

9) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

10) ограничения при проведении проверочных процедур;

11) меры, принимаемые по результатам проверки;

12) основания проведения и особенности внеплановых проверок.

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

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

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;

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

7) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

8) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

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

10) ведение исковой и претензионной работы;

11) 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:

- выработывает 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:

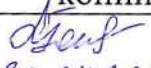
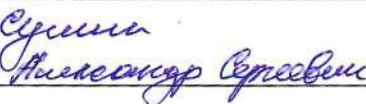

- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логичное изложение материала;
- юридически грамотное составление документа;
- отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

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;

– 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	20.04.2020 № 91/1/е	 20.04.2020	21.04.2021 № 104/е
2	 Сергей Сергеевич	18.03.2021 № 46/1/е	 18.03.2021	
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	