

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ СПЕЦИАЛИСТА-ЭКСПЕРТА ОТДЕЛА ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ**

### **I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) специалиста-эксперта отдела защиты прав потребителей Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-4-062.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности) государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): обеспечение гарантий государственной защиты законных интересов граждан.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: реализация государственной политики в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, организация правового просвещения населения в сфере реализации законных интересов в указанной области.

1.4. Назначение и освобождение от должности специалиста-эксперта осуществляется руководителем Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия.

1.5. Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия специалиста – эксперта отдела защиты прав потребителей исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность старшей группы должностей категории «специалисты» отдела защиты прав потребителей.

### **II. Квалификационные требования**

2.1. Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные требования.

## 2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования 030500 «юриспруденция».

2.2.2. Для замещения должности специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

### 2.2.3. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);  
знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

знания в области информационно-коммуникационных технологий;

знания порядка работы со служебной и конфиденциальной информацией;

знания в области структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления.

### 2.2.4. Базовые умения:

- соблюдение этики делового общения;
- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

- умения в области информационно-коммуникационных технологий.

## 2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Специалист-эксперт должен обладать следующими профессиональными знаниями:

- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

- Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Иных нормативно-правовых актов в установленной сфере деятельности.

2.3.2. Умения:

работы с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

защиты от несанкционированного доступа к информации;

квалифицированного планирования работы;

планирования и достижения целей в сфере разработки оперативных и организационных документов;

оформления и ведения служебной документации в объеме своей компетенции;

организации и осуществления взаимодействия с органами управления министерств и ведомств по вопросам деятельности;

грамотного учета мнения коллег;

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

систематического повышения своей квалификации;

квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

### **III. Должностные обязанности**

3.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

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

- соблюдать служебный распорядок государственного органа;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

- сообщать в письменной форме представителю нанимателя о прекращении гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда гражданскому служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

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

3.2. Осуществлять в установленном порядке с соблюдением требований Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в области защиты прав потребителей, утвержденного постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 1005, контрольные (надзорные) мероприятия в области защиты прав потребителей.

3.3. Осуществлять в пределах компетенции административное производство с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.4. Оформлять процессуальные документы, предусмотренные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5. Качественно и в установленные сроки согласно положениям Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» рассматривать обращения, запросы граждан и организаций, общественных объединений потребителей по вопросам компетенции отдела с обеспечением комплексного подхода к вопросу выбора форм и методов защиты нарушенных прав потребителей на основе сочетания мер административной и гражданско-правовой ответственности.

3.6. Участвовать в судебной защите прав и законных интересов потребителей, а также в судебной защите ненормативных актов Управления по вопросам деятельности отдела в случае их обжалования.

3.7. Организовывать и участвовать в информационно-просветительских мероприятиях для потребителей и субъектов предпринимательства по вопросам защиты прав потребителей.

3.8. Готовить информацию по актуальным вопросам защиты прав потребителей и о результатах контрольно-надзорной деятельности отдела и Управления в области защиты прав потребителей для размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет.

3.9. Готовить информационные и аналитические материалы.

3.10. Консультировать граждан по вопросам защиты прав потребителей, в том числе путем проведения тематических телефонных «горячих линий».

3.11. Осуществлять сбор данных и подготовку статистической отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам работы отдела и Управления в области защиты прав потребителей.

3.12. Готовить информацию для органов власти по разделу работы и в пределах компетенции отдела.

3.13. Оказывать методическую и консультативную помощь территориальным отделам Управления по вопросам, входящим в сферу деятельности отдела.

3.14. Составлять отчеты о выполненной работе в соответствии с утвержденными планами.

3.15. Осуществлять иные полномочия в соответствии с Положением об отделе защиты прав потребителей.

#### **IV. Права**

4.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 07.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» специалист-эксперт имеет право на:

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

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

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

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- защиту сведений о гражданском служащем;
- должностной рост на конкурсной основе;
- профессиональное развитие в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

4.2. Специалист-эксперт вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

## **V. Ответственность**

5.1. Специалист-эксперт несет ответственность в пределах, определенных 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 причинение материального, имущественного ущерба;

за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

за совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;

за не представление в установленном порядке предусмотренных федеральным законом сведений о себе и членах своей семьи, а также сведений о полученных доходах и расходах, принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения;

за несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействии коррупции;

за несоблюдение установленных правил публичных выступлений и представления служебной информации.

5.2. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Роспотребнадзора, утвержденного приказом Роспотребнадзора от 14.07.2011 года № 665, гражданский служащий подлежит моральному осуждению, а также рассмотрению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

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

**6.1** Специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

издания в установленном порядке методических, информационно-справочных и иных документов, которые фиксируют решения административных и организационных вопросов, а также вопросов взаимодействия и обеспечения деятельности Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия по вопросам, отнесенным к компетенции.

Специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

участвовать в издании в пределах своей компетенции проектов локальных актов и осуществлять контроль за их исполнением;

получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности.

## **VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих решений**

**7.1** Специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

служебных писем, протоколов, решений, определений, извещений, заключений, служебных, пояснительных (докладных) записок, справок, обзоров, сводок, перечней, тезисов и иных актов по поручению начальника отдела защиты прав потребителей или его заместителя.

Специалист-эксперт отдела защиты прав потребителей обязан принимать участие в подготовке вышеуказанных правовых актов и в инициативном порядке.

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

**8.1** В соответствии со своими должностными обязанностями специалист-эксперт принимает решения в срок, установленный в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Управлении Роспотребнадзора по Республике Карелия. Несет персональную ответственность за подготовку документов.

## **IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими**



**иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями**

9.1 Взаимодействие специалиста-эксперта с государственными служащими Управления Роспотребнадзора по Республике Карелия, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **Х. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

10. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

а) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

б) своевременности и оперативности выполнения поручений;

в) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

г) профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

д) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

е) творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

ж) осознанию ответственности за последствия своих действий;

з) оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации или иных показателей.

и) иным показателям, утверждаемым приказами Роспотребнадзора.