

## Должностные обязанности

Главный специалист-эксперт отдела эпидемиологического надзора Управления обязан:

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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, установленных законодательством Российской Федерации;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный распорядок;
- 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 о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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;
- соблюдать общие принципы служебного поведения гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

Функциональные обязанности:

- осуществлять надзор и контроль за исполнением требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения,
- проводить плановые и внеплановые проверки, административные расследования по установленному направлению профессиональной деятельности;
- применять предусмотренных законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности;
- принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- осуществлять привлечение экспертов для осуществления отбора образцов (проб) для проведения необходимых исследований, испытаний, измерений, экспертиз и оценок в рамках осуществления федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ;
- участвовать в рассмотрении дел об административных правонарушениях;
- обеспечивать в пределах компетенции представительства в суде для дачи заключения по делу;
- подготавливать проекты постановлений по делам об административных правонарушениях;
- подготавливать отзывы по делу в судебные органы;
- подготавливать и передавать материалы по подведомственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- подготавливать и подавать в суды иски о нарушениях санитарно-эпидемиологического законодательства,
- организовывать и проводить расследования, направленные на установление причин и выявление условий возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;
- проводить текущий и ретроспективный анализ инфекционной заболеваемости;
- организовывать проведение профилактических и противоэпидемических мероприятий;
- осуществлять надзор за планированием, организацией профилактических прививок населению, выполнением планов прививок;
- организовывать и проводить работы по пропаганде знаний по профилактике инфекционных и паразитарных заболеваний среди населения;
- организовывать мероприятия по проведению Всемирных Дней борьбы с вирусными гепатитами, борьбы с малярией, Международного дня борьбы со СПИДом, Европейской недели иммунизации в Ярославской области;
- организовывать предоставление государственной услуги по выдаче на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений.
- осуществлять консультирование по вопросам профессиональной деятельности в пределах компетенции, участвовать в работе «горячей линии», в работе Общественной приемной Управления;
- обеспечивать своевременность, качество, полноту и достоверность подготавливаемых материалов по контрольно-надзорной деятельности, подготовка информации, справок, докладных записок и других документов по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- участвовать в формировании (ежегодного) плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по установленному направлению профессиональной деятельности, обеспечивать выполнения плана проведения плановых проверок, осуществлять анализ проведенных надзорных мероприятий;
- участвовать в формировании годовых (квартальных) планов деятельности отдела в установленном направлении профессиональной деятельности, отчетов об их исполнении;
- участвовать в формировании (ежегодно) государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) для ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии» в установленном направлении профессиональной деятельности;
- осуществлять взаимодействие с органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления и иными органами, общественными организациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- участвовать в информировании органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления и населения о санитарно-эпидемиологической обстановке и принимаемых мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия;
- подготавливать проекты запросов в органы государственной власти Ярославской области органы местного самоуправления и в иные органы, общественные объединения,

организации, учреждения, индивидуальным предпринимателям по вопросам обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты прав потребителей и иным лицам в соответствии с законодательством РФ, а также подготавливать проекты ответов на запросы, ходатайства, письма, в том числе и на другие виды служебных писем, обращения граждан, объединений граждан; юридических лиц и иных лиц, организаций, учреждений, органов государственной власти Ярославской области и иных органов;

- осуществлять своевременное, объективное и полное рассмотрение в пределах компетенции запросов, ходатайств, обращений граждан, объединений граждан; юридических лиц и иных лиц, организаций, учреждений, органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления и иных органов, поступивших в адрес Управления, принимать соответствующие меры;

- участвовать в подготовке материалов для государственного доклада «О санитарно-эпидемиологической обстановке в Ярославской области», справок, аналитических, информационных и других материалов в соответствующей области деятельности, в том числе информационных материалов для размещения на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

- осуществлять сбор, обработку, подготовку и своевременное предоставление в установленном порядке федеральных и отраслевых (ведомственных) статистических отчетных форм и иной отчетности;

- участвовать в коллегиях, рабочих совещаниях, семинарах и иных мероприятиях Управления, по решению руководителя участвовать в работе советов, комиссий, рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления, иных органов, организаций, учреждений;

- осуществлять внесение информации в реестры (ФГИС «Единый Реестр Проверок» на сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации и др.), базы данных, информационно-аналитические системы (АИС «СГМ») и др.), системы отчетности;

- участвовать в ведении делопроизводства, электронного документооборота, передаче дел, документов на хранение;

- выполнение иных функций по поручению, распоряжению, указанию, приказу руководителя, заместителя руководителя Управления, начальника отдела;

- выполнение иных функций в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, ведомственными нормативными правовыми актами Роспотребнадзора

## Права

Главный специалист-эксперт отдела эпидемиологического надзора Управления имеет право:

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, 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 Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 от 15 декабря 2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;
- иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, приказами Роспотребнадзора и служебным контрактом.

#### Ответственность

Главный специалист-эксперт отдела эпидемиологического надзора Управления несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- за несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;
- за причинение материального, имущественного ущерба;
- за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- за несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и иных 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 несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции;
- за нарушение положений настоящего должностного регламента.

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 дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

#### Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела эпидемиологического надзора Управления оценивается по следующим показателям:

- отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
- качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;
- количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;
- количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;
- наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;
- оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;
- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, соотношению количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий;
- способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;
- отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;
- иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности введенные в действие согласно приказам Управления.