



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

02.06.2020

№ 248

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области, утвержденный приказом
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области от 20.11.2019 № 580**

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, утвержденный приказом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 20.11.2019 № 580 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области» с изменениями, внесенными приказами Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 17.02.2020 № 75 и от 10.04.2020 № 178 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) подпункт 1 пункта 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1) по осуществлению регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;»;

2) пункт 3 Административного регламента дополнить подпунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1) по осуществлению в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;»;

3) приложения № 25, 26, 27, 28, 29, 30 и 31 к Административному регламенту изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу государственной службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (Т.А. Сандакова):

1) в течение трех дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru) и в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета» для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru);

2) в семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области.

Министр



Д.С. Дегтярев

Приложение
к приказу Министерства
агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области
от 02.06.2022 № 248

Приложение № 25
к Административному регламенту
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области

**Должностной регламент
начальника отдела государственного технического надзора
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Положением об отделе государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

2. Должность начальника отдела государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

агропромышленный комплекс Свердловской области;
государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – управления АПК).

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

проведение проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

привлечение по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин, оборудования и аттракционов и других функций государственного технического надзора;

запрещение эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

выдача обязательных предписаний (постановлений, представлений) должностным лицам, юридическим и физическим лицам об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора;

осуществление рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Свердловской области об административных правонарушениях;

направление подлежащих обязательному рассмотрению представлений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического

надзора и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

запрос и получение от организаций и должностных лиц сведений о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных органам государственного технического надзора машин, оборудования и аттракционов, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию;

осуществление государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, включая автомототранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования;

осуществление государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

осуществление разработки, согласования и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

осуществление координации деятельности, организационно-методического руководства управлениями АПК.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной

гражданской службы Свердловской области Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются: государственные гражданские служащие старшей группы должностей категории «специалисты» – главные специалисты отдела государственного технического надзора Министерства;

государственные гражданские служащие старшей группы должностей категории «специалисты» – ведущие специалисты отдела государственного технического надзора Министерства.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность старшей группы должностей категории «специалисты» – главного специалиста отдела государственного технического надзора Министерства в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

Государственный гражданский служащий является главным государственным инженером-инспектором государственного технического надзора Свердловской области, имеет право ношения форменной одежды, служебного удостоверения, нагрудного знака и знаков различия в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственного технического надзора Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

14. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

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

- 4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

управленческими умениями;

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 3) 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»;
- 4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.10.2011 № 823 «О принятии Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности машин и оборудования»;
- 6) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 02.10.2012 № 181 «О порядке введения в действие Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;
- 7) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;
- 8) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;
- 9) постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О Государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;
- 12) постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

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

18) приказ Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

19) постановление Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области».

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знания законодательства субъектов Российской Федерации в области надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

2) знания решений, определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам регистрации поднадзорной техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

3) знания разъяснений иных государственных органов, уполномоченных на осуществление государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, по вопросам защиты прав и законных интересов владельцев машин, вопросам совершения регистрационных действий;

4) знания нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, определяющих порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) досудебного урегулирования споров по обращениям в сфере предоставления государственных услуг в соответствии с возложенными на отдел задачами;

2) консультирования по вопросам предоставления государственных услуг в сфере государственного технического надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

3) разработки проектов правовых актов по вопросам регистрации техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

4) подготовки предложений по организации исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;

5) экспертной оценки соответствия требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса учебных учреждений;

6) организации подготовки аналитических материалов по вопросам осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

7) проведения семинаров-совещаний, проверок подведомственных организаций по вопросам прохождения технического осмотра самоходной техники;

8) иными умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) планировать деятельность отдела в соответствии с планами организационных мероприятий Правительства Свердловской области, планами работы Министерства;

4) осуществлять:

региональный государственный надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе их использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, сохранность имущества, охрану окружающей среды;

региональный государственный надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров машин, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

контроль за исполнением владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении технического осмотра транспортных средств, осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием транспортных средств в процессе их эксплуатации;

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

организацию и проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

организацию и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в виде плановых (рейдовых) осмотров самоходных машин и других видов техники в процессе их эксплуатации;

проведение проверок по соблюдению владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

5) принимать участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых государственный гражданский служащий включен в соответствии с правовыми актами или направлен руководством Министерства;

6) организовывать служебную деятельность сотрудников отдела по обеспечению на территории Свердловской области государственного учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, аттракционов;

7) осуществлять контроль за правоммерностью выдачи разрешительных документов и совершенных регистрационных действий;

8) подписывать разрешительные документы, заверять их гербовой печатью государственного технического надзора Свердловской области;

9) контролировать своевременное и правильное архивирование документов, являющихся основанием для выдачи разрешительных документов;

10) оказывать методическую и практическую помощь управлениям АПК по реализации функций технического надзора;

11) контролировать деятельность специалистов отдела гостехнадзора, обеспечивать организацию проведения проверок управлений АПК;

12) вести учет результатов проведенных проверок деятельности специалистов гостехнадзора в муниципальных районах, городских округах, а также устранения выявленных недостатков в полном объеме;

13) информировать руководство Министерства и управлений АПК о результатах проведенных проверок;

14) принимать меры воздействия по устранению выявленных недостатков с целью их недопущения в дальнейшей работе должностных лиц;

15) обеспечивать организацию проведения технических осмотров поднадзорных машин и прицепов к ним, осмотр аттракционов;

16) обеспечивать организацию проверок деятельности учебных учреждений в области подготовки водителей и допуска к управлению самоходными машинами и тракторами;

17) выдавать учебным учреждениям обязательные свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин;

18) обеспечивать организацию приема экзаменов на право управления самоходными машинами;

19) обеспечивать исполнение поступающих запросов;

20) обеспечивать организацию подготовки и согласования проектов приказов Министерства, методических рекомендаций по вопросам деятельности отдела;

21) вносить предложения по премированию сотрудников отдела и привлечению их к дисциплинарной ответственности;

22) обеспечивать организацию учета работы внештатных сотрудников гостехнадзора;

23) подписывать удостоверения внештатных сотрудников гостехнадзора;

24) осуществлять в установленном порядке эффективное взаимодействие с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями;

25) изучать организацию деятельности специалистов гостехнадзора в управлениях АПК и вносить предложения по ее совершенствованию;

26) принимать необходимые меры по внедрению новых информационных технологий;

27) принимать участие в совещаниях, семинарах, занятиях по вопросам, касающимся деятельности гостехнадзора, по распоряжению руководства Министерства;

28) обеспечивать создание необходимых организационно-технических условий труда государственных гражданских служащих отдела, а также условий для повышения их квалификации;

29) обеспечивать в установленном порядке защиту персональных данных от неправомерного их использования или утраты, а также соблюдение требований законодательства по обработке, хранению и передаче персональных данных в рамках компетенции отдела;

30) уведомлять о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

31) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

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

33) соблюдать Служебный распорядок Министерства;

34) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

35) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством 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;

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

37) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службы Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

38) представлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

39) 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;

40) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

42) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

43) соблюдать правила делопроизводства, учет полученных отделом на исполнение документов и материалов, обеспечивать своевременное снятие их с контроля;

44) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела, направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) проводить с работниками отдела совещания;

4) согласовывать документы, исходящие из Министерства, по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

5) в установленном порядке вносить Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

6) в установленном порядке вносить Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, предложения по вопросам поощрения, применения дисциплинарных взысканий, определения размера премии государственным гражданским служащим отдела;

7) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

8) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закрепленному за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации деятельности сотрудников отдела, делегирования полномочий и распределения функций;

2) выбора способа оформления справочной и аналитической информации, определения концепции и структуры проектов правовых актов и иных документов, подготавливаемых в отделе;

3) реализации полномочий в случае назначения членом комиссии и иного коллегиального органа;

4) организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов;

5) способа исполнения поручения, если он не указан в поручении;

6) об уведомлении Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области и (или) Заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующего деятельность отдела, о возникших проблемах для принятия им соответствующего решения;

7) о запросе необходимой информации или недостающих документов.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный

гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) организации и контроля деятельности сотрудников отдела;
- 2) организации подготовки проектов правовых актов сотрудниками отдела;
- 3) внесения предложений Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, о поощрении (награждении, премировании) сотрудников отдела, вынесении дисциплинарных взысканий;
- 4) по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

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

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных

структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

3) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

4) организациями и гражданами.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

- 1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Министерством следующих государственных услуг:

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1.	Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 05.12.2019 № 623 «Об утверждении административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдачи указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»
2.	Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 03.12.2019 № 618 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков»
3.	Прием экзаменов на право управления самоходными	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
	машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)	от 23.12.2019 № 656 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается в зависимости от замещаемой должности гражданской службы с учетом должностных обязанностей и исходя из задач, стоящих перед отделом, по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

показатели по контрольной (надзорной) деятельности (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

2) проектная деятельность (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 21 настоящего должностного регламента):

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.

Приложение № 26
к Административному регламенту
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела государственного технического надзора
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Положением об отделе государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

агропромышленный комплекс Свердловской области;
государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – управления АПК).

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

проведение проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

привлечение по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин, оборудования и аттракционов и других функций государственного технического надзора;

запрещение эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

выдача обязательных предписаний (постановлений, представлений) должностным лицам, юридическим и физическим лицам об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора;

осуществление рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Свердловской области об административных правонарушениях;

направление подлежащих обязательному рассмотрению представлений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

запрос и получение от организаций и должностных лиц сведений о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных органам государственного технического надзора машин, оборудования и аттракционов, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному

страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию;

осуществление государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, включая автотранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования;

осуществление государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

осуществление разработки, согласования и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

осуществление координации деятельности, организационно-методического руководства управлениями АПК.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственного технического надзора либо лицу,

исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность старшей группы должностей категории «специалисты» – главного специалиста отдела государственного технического надзора Министерства в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

Государственный гражданский служащий является государственным инженером-инспектором государственного технического надзора Свердловской области, имеет право ношения форменной одежды, служебного удостоверения, нагрудного знака и знаков различия в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственного технического надзора Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

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

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

3) 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»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.10.2011 № 823 «О принятии Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности машин и оборудования»;

6) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 02.10.2012 № 181 «О порядке введения в действие Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

7) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

8) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

9) постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О Государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

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

18) приказ Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

19) постановление Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области».

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знания законодательства субъектов Российской Федерации в области надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

2) знания решений, определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам регистрации поднадзорной техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

3) знания разъяснений иных государственных органов, уполномоченных на осуществление государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, по вопросам защиты прав и законных интересов владельцев машин, вопросам совершения регистрационных действий;

4) знания нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, определяющих порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) досудебного урегулирования споров по обращениям в сфере предоставления государственных услуг в соответствии с возложенными на отдел задачами;

2) консультирования по вопросам предоставления государственных услуг в сфере государственного технического надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

3) разработки проектов правовых актов по вопросам регистрации техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

4) подготовки предложений по организации исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;

5) подготовки аналитических материалов в области осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

6) анализа эффективности использования специальной продукции (далее – спецпродукция органов гостехнадзора);

7) планирования доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, расходов на приобретение спецпродукции органов гостехнадзора;

8) подготовки результатов оказания государственных услуг в сфере осуществления регионального государственного надзора в области технического

состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

9) проведения осмотра самоходных машин и прицепов к ним, определения их технического состояния, проведения осмотров аттракционов;

10) иными умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) строить работу на основе перспективных и текущих планов отдела, а также поручений начальника отдела;

4) организовывать обеспечение специалистов гостехнадзора государственными регистрационными знаками, удостоверениями тракториста-машиниста, паспортами самоходных машин, прочей спецпродукцией органов гостехнадзора, нормативно-технической документацией и распределять их в соответствии с заявками специалистов гостехнадзора;

5) вести регистрацию и учет спецпродукции органов гостехнадзора;

6) принимать и подготавливать отчеты по использованию спецпродукции органов гостехнадзора;

7) организовывать получение и хранение спецпродукции органов гостехнадзора специалистами гостехнадзора;

8) проводить проверки хранения, учета и использования специалистами гостехнадзора спецпродукции органов гостехнадзора;

9) организовывать обеспечение юридических лиц, осуществляющих производство и (или) реализацию самоходных машин и прицепов к ним, спецпродукцией органов гостехнадзора, необходимой для совершения дальнейших

регистрационных действий в органах гостехнадзора, с оформлением специальных дел на указанные юридические лица;

10) участвовать в производстве по делам об административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по статьям, касающихся действий гостехнадзора, обеспечивать специалистов гостехнадзора бланками протоколов;

11) рассматривать обращения граждан, а также государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам государственного технического надзора, готовить ответы на указанные обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами;

12) обеспечивать сохранность печати, штампов, спецпродукции органов гостехнадзора, документов строгой отчетности;

13) вести прием физических и юридических лиц по вопросам государственного технического надзора;

14) принимать документы на осуществление регистрационных действий, выдачу удостоверений тракториста-машиниста, свидетельств о прохождении технического осмотра;

15) проводить правовую оценку принятых материалов;

16) осуществлять надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей природной среды;

17) осуществлять надзор в области технического состояния и эксплуатации аттракционов;

18) осуществлять надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

19) осуществлять регистрационные действия в отношении поднадзорной техники, аттракционов;

20) проводить технический осмотр поднадзорной техники, подписывать и выдавать свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных машин и прицепов к ним;

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

22) проводить обследование учебных учреждений на предмет соответствия требованиям образовательного процесса для подготовки трактористов-машинистов;

- 23) выписывать предписания об устранении выявленных нарушений;
- 24) отвечать на запросы налоговых органов, службы судебных приставов, арбитражных управляющих, других организаций и физических лиц по наличию техники, находящейся на учете;
- 25) направлять документы, вызывающие сомнения в подлинности, в правоохранительные органы;
- 26) уведомлять о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 27) принимать участие в профилактических мероприятиях «Трактор» и «Снегоход»;
- 28) принимать информацию, отчеты от должностных лиц гостехнадзора Свердловской области;
- 29) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 30) представлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- 31) 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;
- 32) осуществлять приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, визировать акт приемки выполненных работ, оказанных услуг;
- 33) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 34) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- 35) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;
- 36) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 37) контролировать соблюдение внутреннего порядка в отделе (в период замещения начальника отдела);
- 38) соблюдать Служебный распорядок Министерства;
- 39) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

40) 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;

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

42) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

43) соблюдать правила делопроизводства, учет полученных отделом на исполнение документов и материалов, обеспечивать своевременное снятие их с контроля.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) готовить документы по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

6) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему

в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закрепленному за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) выбора способа оформления справочной и аналитической информации, определения концепции и структуры проектов правовых актов и иных документов, подготавливаемых в отделе;

2) способа исполнения поручения, если он не указан в поручении;

3) об уведомлении начальника отдела о возникших проблемах для принятия им соответствующего решения;

4) о запросе необходимой информации или недостающих документов.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента.

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного

комплекса и потребительского рынка Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

3) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

4) организациями и гражданами.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Министерством следующих государственных услуг:

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1.	Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 05.12.2019 № 623 «Об утверждении административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдачи указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
	трактористов и машинистов самоходных машин	
2.	Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 03.12.2019 № 618 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков»
3.	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 23.12.2019 № 656 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается в зависимости от замещаемой должности гражданской службы с учетом должностных обязанностей и исходя из задач, стоящих перед отделом, по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

показатели по контрольной (надзорной) деятельности (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

2) проектная деятельность (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента):

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.

Приложение № 27
к Административному регламенту
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области

**Должностной регламент
главного специалиста отдела государственного технического надзора
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Положением об отделе государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

агропромышленный комплекс Свердловской области;
государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – управления АПК).

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

проведение проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

привлечение по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин, оборудования и аттракционов и других функций государственного технического надзора;

запрещение эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

выдача обязательных предписаний (постановлений, представлений) должностным лицам, юридическим и физическим лицам об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора;

осуществление рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Свердловской области об административных правонарушениях;

направление подлежащих обязательному рассмотрению представлений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

запрос и получение от организаций и должностных лиц сведений о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных органам государственного технического надзора машин, оборудования и аттракционов, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному

страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию;

осуществление государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, включая автотранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования;

осуществление государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

осуществление разработки, согласования и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

осуществление координации деятельности, организационно-методического руководства управлениями АПК.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственного технического надзора либо лицу,

исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность старшей группы должностей категории «специалисты» – ведущего специалиста отдела государственного технического надзора Министерства в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

Государственный гражданский служащий является государственным инженером-инспектором государственного технического надзора Свердловской области, имеет право ношения форменной одежды, служебного удостоверения, нагрудного знака и знаков различия в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные Федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственного технического надзора Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

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

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать профессионально-функциональными знаниями:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

3) 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»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.10.2011 № 823 «О принятии Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности машин и оборудования»;

6) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 02.10.2012 № 181 «О порядке введения в действие Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

7) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

8) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

9) постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О Государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

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

18) приказ Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

19) постановление Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области».

16. Профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знания законодательства субъектов Российской Федерации в области надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

2) знания решений определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам регистрации поднадзорной техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

3) знания разъяснений иных государственных органов, уполномоченных на осуществление государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, по вопросам защиты прав и законных интересов владельцев машин, вопросам совершения регистрационных действий;

4) знания нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, определяющих порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) досудебного урегулирования споров по обращениям в сфере предоставления государственных услуг в соответствии с возложенными на отдел задачами;

2) консультирования по вопросам предоставления государственных услуг в сфере государственного технического надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

3) разработки проектов правовых актов по вопросам регистрации техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

4) подготовки предложений по организации исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;

5) подготовки аналитических материалов в области осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

6) анализа эффективности использования специальной продукции (далее – спецпродукция органов гостехнадзора);

7) подготовки результатов оказания государственных услуг в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

8) проведения осмотра самоходных машин и прицепов к ним, определения их технического состояния;

9) иными умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) участвовать в производстве по делам об административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по статьям, касающихся действий гостехнадзора, обеспечивать специалистов гостехнадзора бланками протоколов;

4) рассматривать обращения граждан, а также государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам государственного технического надзора, готовить ответы на указанные обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами;

5) обеспечивать сохранность печати, штампов, спецпродукции органов гостехнадзора, документов строгой отчетности;

6) вести прием физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела государственного технического надзора;

7) принимать документы на осуществление регистрационных действий, прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста-машиниста, свидетельств о прохождении технического осмотра, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса, с правом подписи разрешительных документов по городским округам: Верхняя Пышма, Березовский, Среднеуральск;

8) проводить правовую оценку принятых материалов;

9) осуществлять надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск РФ, а так же параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей природной среды, в том числе на территории городских округов: Верхняя Пышма, Березовский, Среднеуральск;

10) осуществлять надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

11) осуществлять надзор в области технического состояния и эксплуатации аттракционов;

12) осуществлять регистрационные действия в отношении поднадзорной техники, аттракционов;

13) проводить технический осмотр поднадзорной техники, подписывать и выдавать свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных машин и прицепов к ним;

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

15) проводить обследование учебных учреждений на предмет соответствия требованиям образовательного процесса для подготовки трактористов-машинистов;

16) выписывать предписания об устранении выявленных нарушений;

17) отвечать на запросы налоговых органов, службы судебных приставов, арбитражных управляющих, других организаций и физических лиц по наличию техники, находящейся на учете;

18) направлять документы, вызывающие сомнения в подлинности, в правоохранительные органы;

19) уведомлять о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

20) принимать участие в профилактических мероприятиях «Трактор», «Снегоход» и пр.;

21) вести учет имущества отдела;

22) принимать информацию, отчеты от должностных лиц гостехнадзора Свердловской области;

23) контролировать соблюдение внутреннего порядка в отделе;

24) исполнять иные поручения руководителя отдела;

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

26) соблюдать Служебный распорядок Министерства;

27) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

28) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

29) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством 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;

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

31) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службы Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

32) представлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

33) 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;

34) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

36) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

37) соблюдать правила делопроизводства, учет полученных отделом на исполнение документов и материалов, обеспечивать своевременное снятие их с контроля.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

- 2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;
- 3) готовить документы по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;
- 4) в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;
- 5) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;
- 6) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

- 1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;
- 3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;
- 5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

- 1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей;

прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закрепленному за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации учета и хранения, переданных ему на исполнение документов и материалов;

2) о способе исполнения поручения, если он не указан в поручении;

3) об уведомлении начальника отдела о возникших проблемах, для принятия им соответствующего решения;

4) о запросе необходимой информации или недостающих документов.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента.

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

3) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

4) организациями и гражданами.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Министерством следующих государственных услуг:

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1.	Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 05.12.2019 № 623 «Об утверждении административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдачи указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»
2.	Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 03.12.2019 № 618 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков»
3.	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 23.12.2019 № 656 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
		управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается в зависимости от замещаемой должности гражданской службы с учетом должностных обязанностей и исходя из задач, стоящих перед отделом, по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

показатели по контрольной (надзорной) деятельности (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

2) проектная деятельность (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента):

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.

Приложение № 28
к Административному регламенту
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела государственного технического надзора
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Положением об отделе государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

агропромышленный комплекс Свердловской области;
государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – управления АПК).

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

проведение проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

привлечение по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин, оборудования и аттракционов и других функций государственного технического надзора;

запрещение эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

выдача обязательных предписаний (постановлений, представлений) должностным лицам, юридическим и физическим лицам об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора;

осуществление рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Свердловской области об административных правонарушениях;

направление подлежащих обязательному рассмотрению представлений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

запрос и получение от организаций и должностных лиц сведений о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных органам государственного технического надзора машин, оборудования и аттракционов, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному

страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию;

осуществление государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, включая автотранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования;

осуществление государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

осуществление разработки, согласования и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

осуществление координации деятельности, организационно-методического руководства управлениями АПК.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственного технического надзора либо лицу,

исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность старшей группы должностей категории «специалисты» – специалиста отдела государственного технического надзора Министерства в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

Государственный гражданский служащий является государственным инженером-инспектором государственного технического надзора Свердловской области, имеет право ношения форменной одежды, служебного удостоверения, нагрудного знака и знаков различия в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные Федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственного технического надзора Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

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

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата в выполнении поставленных задач;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать профессионально-функциональными знаниями:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

3) 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»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.10.2011 № 823 «О принятии Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности машин и оборудования»;

6) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 02.10.2012 № 181 «О порядке введения в действие Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

7) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

8) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

9) постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О Государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

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

18) приказ Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

19) постановление Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области».

16. Профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знания законодательства субъектов Российской Федерации в области надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

2) знания решений определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам регистрации поднадзорной техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

3) знания разъяснений иных государственных органов, уполномоченных на осуществление государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, по вопросам защиты прав и законных интересов владельцев машин, вопросам совершения регистрационных действий;

4) знания нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, определяющих порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) досудебного урегулирования споров по обращениям в сфере предоставления государственных услуг в соответствии с возложенными на отдел задачами;

2) консультирования по вопросам предоставления государственных услуг в сфере государственного технического надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

3) подготовки предложений по организации исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;

4) подготовки аналитических материалов в области осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

5) анализа эффективности использования специальной продукции (далее – спецпродукция органов гостехнадзора);

6) подготовки результатов оказания государственных услуг в сфере осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

7) проведения осмотра самоходных машин и прицепов к ним, определения их технического состояния, проведения осмотров аттракционов;

8) иными умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) участвовать в производстве по делам об административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по статьям, касающихся действий гостехнадзора;

4) рассматривать обращения граждан, а также государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам государственного технического надзора, готовить ответы на указанные обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами;

5) обеспечивать сохранность штампов, спецпродукции органов гостехнадзора, документов строгой отчетности;

6) вести прием физических и юридических лиц по рассмотрению вопросов, относящихся к компетенции отдела;

7) принимать и выдавать документы на осуществление регистрационных действий;

8) проводить правовую оценку принятых материалов;

9) осуществлять надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск РФ, а так же параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность

для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей природной среды, в том числе на территории городских округов: Верхняя Пышма, Березовский, Среднеуральск;

10) осуществлять надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

11) осуществлять надзор в области технического состояния и эксплуатации аттракционов;

12) осуществлять регистрационные действия в отношении поднадзорной техники, аттракционов;

13) проводить технический осмотр поднадзорной техники, подписывать и выдавать свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных машин и прицепов к ним;

14) проводить прием экзаменов на право управления самоходными машинами, выдавать удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

15) выписывать предписания об устранении выявленных нарушений;

16) регистрировать и отвечать на запросы налоговых органов, службы судебных приставов, арбитражных управляющих, других организаций и физических лиц по наличию техники, находящейся на учете;

17) направлять документы, вызывающие сомнения в подлинности, в правоохранительные органы;

18) уведомлять о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

19) принимать участие в организации и проведении профилактических мероприятий «Трактор», «Снегоход» и пр.;

20) вести учет имущества отдела;

21) вести учет томов материалов, послуживших основанием для выдачи (замены) свидетельств о прохождении технического осмотра поднадзорной техники физических и юридических лиц;

22) вести базу данных по выдаче (замене) свидетельств о прохождении технического осмотра и вносить информацию в базу данных по выдаче (замене) свидетельств о прохождении технического осмотра;

23) вести реестр по выдаче (замене) свидетельств о прохождении технического осмотра;

24) осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

25) размещать информацию по предоставлению государственных услуг на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

26) вести информационную базу по административной практике;

27) обновлять информацию на стендах в соответствии с действующим законодательством;

28) готовить план проведения служебных занятий;

29) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

30) представлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

31) 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;

32) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

34) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

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

36) принимать информацию, отчеты от должностных лиц гостехнадзора Свердловской области;

37) соблюдать Служебный распорядок Министерства;

38) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

39) 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;

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

41) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

42) соблюдать правила делопроизводства, учет полученных отделом на исполнение документов и материалов, обеспечивать своевременное снятие их с контроля.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) готовить документы по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

6) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закрепленному за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации учета и хранения, переданных ему на исполнение документов и материалов;

2) о способе исполнения поручения, если он не указан в поручении;

3) об уведомлении начальника отдела о возникших проблемах, для принятия им соответствующего решения;

4) о запросе необходимой информации или недостающих документов.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента.

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

3) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

4) организациями и гражданами.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Министерством следующих государственных услуг:

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1.	Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 05.12.2019 № 623 «Об утверждении административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдачи указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»
2.	Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 03.12.2019 № 618 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков»
3.	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 23.12.2019 № 656 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
		управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается в зависимости от замещаемой должности гражданской службы с учетом должностных обязанностей и исходя из задач, стоящих перед отделом, по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

показатели по контрольной (надзорной) деятельности (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

2) проектная деятельность (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента):

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.

Приложение № 29
к Административному регламенту
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела государственного технического надзора
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Положением об отделе государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

агропромышленный комплекс Свердловской области;
государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – управления АПК).

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

проведение проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

привлечение по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин, оборудования и аттракционов и других функций государственного технического надзора;

запрещение эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

выдача обязательных предписаний (постановлений, представлений) должностным лицам, юридическим и физическим лицам об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора;

осуществление рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Свердловской области об административных правонарушениях;

направление подлежащих обязательному рассмотрению представлений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

запрос и получение от организаций и должностных лиц сведений о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных органам государственного технического надзора машин, оборудования и аттракционов, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному

страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию;

осуществление государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, включая автотранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования;

осуществление государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

осуществление разработки, согласования и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

осуществление координации деятельности, организационно-методического руководства управлениями АПК.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственного технического надзора либо лицу,

исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность старшей группы должностей категории «специалисты» – ведущего специалиста отдела государственного технического надзора Министерства в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

Государственный гражданский служащий является государственным инженером-инспектором государственного технического надзора Свердловской области, имеет право ношения форменной одежды, служебного удостоверения, нагрудного знака и знаков различия в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные Федеральные законы, Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственного технического надзора Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

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

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать профессионально-функциональными знаниями:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

3) 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»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.10.2011 № 823 «О принятии Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности машин и оборудования»;

6) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 02.10.2012 № 181 «О порядке введения в действие Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

7) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

8) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

9) постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О Государственной регистрации автомототранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

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

18) приказ Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

19) постановление Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области».

16. Профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знания законодательства субъектов Российской Федерации в области надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

2) знания решений определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам регистрации поднадзорной техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

3) знания разъяснений иных государственных органов, уполномоченных на осуществление государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, по вопросам защиты прав и законных интересов владельцев машин, вопросам совершения регистрационных действий;

4) знания нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, определяющих порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) досудебного урегулирования споров по обращениям в сфере предоставления государственных услуг в соответствии с возложенными на отдел задачами;

2) консультирования по вопросам предоставления государственных услуг в сфере государственного технического надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

3) подготовки предложений по организации исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;

4) подготовки аналитических материалов в области осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

5) анализа эффективности использования специальной продукции (далее – спецпродукция органов гостехнадзора);

6) подготовки результатов оказания государственных услуг в сфере осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

7) проведения осмотра самоходных машин и прицепов к ним, определения их технического состояния, проведения осмотров аттракционов;

8) иными умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие) функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) участвовать в производстве по делам об административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по статьям, касающихся действий гостехнадзора;

4) рассматривать обращения граждан, а также государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам государственного технического надзора, готовить ответы на указанные обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами;

5) обеспечивать сохранность печати, штампов, спецпродукции органов гостехнадзора, документов строгой отчетности;

6) вести прием физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7) принимать и выдавать документы на осуществление регистрационных действий, прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста-машиниста, свидетельств о прохождении технического осмотра, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса;

8) проводить правовую оценку принятых материалов;

9) осуществлять надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования

независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск РФ, а так же параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей природной среды, в том числе на территории городских округов – Верхняя Пышма, Березовский, Среднеуральск;

10) осуществлять надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

11) осуществлять надзор в области технического состояния и эксплуатации аттракционов;

12) осуществлять регистрационные действия в отношении поднадзорной техники, аттракционов;

13) проводить технический осмотр поднадзорной техники, подписывать и выдавать свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных машин и прицепов к ним;

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

15) проводить обследование учебных учреждений на предмет соответствия требованиям образовательного процесса для подготовки трактористов-машинистов;

16) выписывать предписания об устранении выявленных нарушений;

17) отвечать на запросы налоговых органов, службы судебных приставов, арбитражных управляющих, других организаций и физических лиц по наличию техники, находящейся на учете;

18) направлять документы, вызывающие сомнения в подлинности, в правоохранительные органы;

19) уведомлять о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

20) принимать участие в профилактических мероприятиях «Трактор», «Снегоход» и пр.;

21) вести учет имущества отдела;

22) вести учет томов материалов, послуживших основанием для выдачи (замены) удостоверений тракториста-машиниста, регистрации, перерегистрации и снятия с учета поднадзорной техники физических и юридических лиц, а также находящейся в лизинге;

23) вести базу данных по выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста и вносить информацию в базу данных по выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста;

24) вести реестр по выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста;

25) осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

26) размещать информацию по предоставлению государственных услуг на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

27) вести информационную базу по административной практике;

28) обновлять информацию на стендах в соответствии с действующим законодательством;

29) готовить план проведения служебных занятий;

30) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

31) представлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

32) 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;

33) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

35) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

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

37) принимать информацию, отчеты от должностных лиц гостехнадзора Свердловской области;

38) соблюдать Служебный распорядок Министерства;

39) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

40) 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;

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

42) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

43) соблюдать правила делопроизводства, учет полученных отделом на исполнение документов и материалов, обеспечивать своевременное снятие их с контроля.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) готовить документы по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

6) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1

статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закрепленному за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) организации учета и хранения, переданных ему на исполнение документов и материалов;
- 2) о способе исполнения поручения, если он не указан в поручении;
- 3) об уведомлении начальника отдела о возникших проблемах, для принятия им соответствующего решения;
- 4) о запросе необходимой информации или недостающих документов.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента.

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области

от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

- 1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
- 2) Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;
- 3) иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области;
- 4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

- 1) государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;
- 2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;
- 3) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области,

муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

4) организациями и гражданами.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Министерством следующих государственных услуг:

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1.	Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 05.12.2019 № 623 «Об утверждении административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдачи указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»
2.	Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 03.12.2019 № 618 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
		и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков»
3.	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 23.12.2019 № 656 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается в зависимости от замещаемой должности гражданской службы с учетом должностных обязанностей и исходя из задач, стоящих перед отделом, по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

показатели по контрольной (надзорной) деятельности (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

2) проектная деятельность (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента):

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта государственного управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ.

Приложение № 30
к Административному регламенту
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела государственного технического надзора
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Положением об отделе государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

2. Должность ведущего специалиста отдела государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05 мая 2005 года № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

агропромышленный комплекс Свердловской области;
государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – управления АПК).

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

проведение проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

привлечение по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин, оборудования и аттракционов и других функций государственного технического надзора;

запрещение эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

выдача обязательных предписаний (постановлений, представлений) должностным лицам, юридическим и физическим лицам об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора;

осуществление рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Свердловской области об административных правонарушениях;

направление подлежащих обязательному рассмотрению представлений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

запрос и получение от организаций и должностных лиц сведений о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных органам государственного технического надзора машин, оборудования и аттракционов, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному

страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию;

осуществление государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, включая автотранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования;

осуществление государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

осуществление разработки, согласования и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

осуществление координации деятельности, организационно-методического руководства управлениями АПК.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственного технического надзора либо лицу,

исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность старшей группы должностей категории «специалисты» – ведущего специалиста отдела государственного технического надзора Министерства в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

Государственный гражданский служащий является государственным инженером-инспектором государственного технического надзора Свердловской области, имеет право ношения форменной одежды, служебного удостоверения, нагрудного знака и знаков различия в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственного технического надзора Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

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

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

3) 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»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.10.2011 № 823 «О принятии Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности машин и оборудования»;

6) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 02.10.2012 № 181 «О порядке введения в действие Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

7) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18 августа 2015 года № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

8) Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

9) постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О Государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

17) Правила государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других

видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденные Минсельхозпродом России от 16 января 1995 года;

18) приказ Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

19) постановление Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области».

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знания законодательства субъектов Российской Федерации в области надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

2) знания решений, определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам регистрации поднадзорной техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

3) знания разъяснений иных государственных органов, уполномоченных на осуществление государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, по вопросам защиты прав и законных интересов владельцев машин, вопросам совершения регистрационных действий;

4) знания нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, определяющих порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) досудебного урегулирования споров по обращениям в сфере предоставления государственных услуг в соответствии с возложенными на отдел задачами;

2) консультирования по вопросам предоставления государственных услуг в сфере государственного технического надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

3) разработки проектов правовых актов по вопросам регистрации техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

4) подготовки предложений по организации исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;

5) подготовки аналитических материалов в области осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

6) подготовки результатов оказания государственных услуг в сфере осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

7) проведения осмотра самоходных машин и прицепов к ним, определения их технического состояния, проведения осмотров аттракционов;

8) иными умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) строить работу на основе перспективных и текущих планов отдела, а также поручений начальника отдела;

4) вести регистрацию и учет специальной продукции органов гостехнадзора (далее – спецпродукция органов гостехнадзора);

5) подготавливать отчеты по использованию спецпродукции органов гостехнадзора;

6) организовывать получение и хранение спецпродукции органов гостехнадзора специалистами гостехнадзора;

7) проводить проверки хранения, учета и использования спецпродукции органов гостехнадзора должностными лицами;

8) участвовать в производстве по делам об административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, по статьям, касающихся действий гостехнадзора, обеспечивать специалистов гостехнадзора бланками протоколов;

9) рассматривать обращения граждан, а также государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам государственного технического надзора, готовить ответы на указанные обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами;

10) обеспечивать сохранность печати, штампов, спецпродукции органов Ростехнадзора, документов строгой отчетности;

11) вести прием физических и юридических лиц по вопросам государственного технического надзора;

12) принимать документы на осуществление регистрационных действий, выдачу удостоверений тракториста-машиниста, свидетельств о прохождении технического осмотра;

13) проводить правовую оценку принятых материалов;

14) осуществлять надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск РФ, а также параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей природной среды;

15) осуществлять надзор в области технического состояния и эксплуатации аттракционов;

16) осуществлять надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

17) осуществлять регистрационные действия в отношении поднадзорной техники, аттракционов, вносить изменения в документы, выдавать и принимать государственные регистрационные знаки, вести реестр регистрации;

18) оформлять документы: паспорта самоходных машин, свидетельства о регистрации, государственные регистрационные знаки «Транзит», свидетельства на высвободившиеся агрегаты, удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временные удостоверения;

19) проводить сверки соответствия регистрационных данных с фактическими маркировками номерных агрегатов и характеристиками машин для осуществления регистрационных действий с оформлением актов;

20) вносить в автоматизированную компьютерную базу учета поднадзорной техники регистрационные данные, а также сведения о наложении ограничений и обременений;

21) проводить технический осмотр поднадзорной техники, подписывать и выдавать свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных машин и прицепов к ним;

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

23) проводить обследование учебных учреждений на предмет соответствия требованиям образовательного процесса для подготовки трактористов-машинистов;

- 24) выписывать предписания об устранении выявленных нарушений;
- 25) передавать информацию о совершенных регистрационных действиях в налоговые органы;
- 26) отвечать на запросы налоговых органов, службы судебных приставов, арбитражных управляющих, других организаций и физических лиц по наличию техники, находящейся на учете;
- 27) готовить справки владельцам машин о совершенных регистрационных действиях;
- 28) направлять документы, вызывающие сомнения в подлинности, в правоохранительные органы;
- 29) осуществлять взаимодействие с разработчиками программного обеспечения, контролировать работу автоматизированной компьютерной базы учета поднадзорной техники;
- 30) осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;
- 31) уведомлять о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- 32) принимать участие в профилактических мероприятиях «Трактор» и «Снегоход»;
- 33) вести учет имущества отдела;
- 34) принимать информацию, отчеты от должностных лиц гостехнадзора Свердловской области;
- 35) контролировать соблюдение внутреннего порядка в отделе;
- 36) исполнять иные поручения начальника отдела;
- 37) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 38) соблюдать Служебный распорядок Министерства;
- 39) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 40) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 41) представлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- 42) 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;
- 43) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

44) 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;

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

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

47) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

48) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

48) соблюдать правила делопроизводства, учет полученных отделом на исполнение документов и материалов, обеспечивать своевременное снятие их с контроля.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) готовить документы по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

6) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня); появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное

его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации учета и хранения, переданных ему на исполнение документов и материалов;

2) о способе исполнения поручения, если он не указан в поручении;

3) об уведомлении начальника отдела о возникших проблемах, для принятия им соответствующего решения;

4) о запросе необходимой информации или недостающих документов.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента.

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики

и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

3) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

4) организациями и гражданами.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Министерством следующих государственных услуг:

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1.	Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 05.12.2019 № 623 «Об утверждении административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
	и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин	по предоставлению государственной услуги «Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдачи указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»
2.	Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 03.12.2019 № 618 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков»
3.	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 23.12.2019 № 656 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается в зависимости от замещаемой должности гражданской службы с учетом должностных обязанностей и исходя из задач, стоящих перед отделом, по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

показатели по контрольной (надзорной) деятельности (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

2) проектная деятельность (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента):

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.

Приложение № 31
к Административному регламенту
Министерства агропромышленного
комплекса и потребительского рынка
Свердловской области

**Должностной регламент
ведущего специалиста отдела государственного технического надзора
Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Положением о Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Положением об отделе государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

2. Должность главного специалиста отдела государственного технического надзора Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

агропромышленный комплекс Свердловской области;
государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

организация и обеспечение деятельности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – Министерство) как исполнительного органа государственной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

организация и контроль деятельности территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области – управлений агропромышленного комплекса Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – управления АПК).

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

проведение проверок в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

привлечение по согласованию с руководителями организаций специалистов для проведения работ, связанных с осуществлением государственного надзора, оценкой технического состояния машин, оборудования и аттракционов и других функций государственного технического надзора;

запрещение эксплуатации поднадзорных самоходных машин и других видов техники, техническое состояние которых не соответствует требованиям охраны окружающей среды или не отвечает требованиям безопасности;

выдача обязательных предписаний (постановлений, представлений) должностным лицам, юридическим и физическим лицам об устранении нарушений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора;

осуществление рассмотрения дел и составления протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законодательством Свердловской области об административных правонарушениях;

направление подлежащих обязательному рассмотрению представлений по вопросам, входящим в компетенцию органов государственного технического надзора и требующим дополнительного решения органов (организаций), обладающих правом принятия таких решений;

запрос и получение от организаций и должностных лиц сведений о соблюдении ими правил и норм эксплуатации поднадзорных органам государственного технического надзора машин, оборудования и аттракционов, а по поднадзорным транспортным средствам, подлежащим обязательному

страхованию, также сведения о договорах обязательного страхования, статистические и иные сведения по обязательному страхованию;

осуществление государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, включая автотранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования;

осуществление государственной регистрации аттракционов, временной государственной регистрации по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачи дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачи государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона;

осуществление разработки, согласования и внесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

издание правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства;

осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работ по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

участие в работе межведомственных советов и комиссий;

осуществление координации деятельности, организационно-методического руководства управлениями АПК.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела государственного технического надзора либо лицу,

исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, курирующему деятельность отдела, Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность старшей группы должностей категории «специалисты» – ведущего специалиста отдела государственного технического надзора Министерства в соответствии с внутренним распределением обязанностей.

Государственный гражданский служащий является государственным инженером-инспектором государственного технического надзора Свердловской области, имеет право ношения форменной одежды, служебного удостоверения, нагрудного знака и знаков различия в соответствии с нормами, утвержденными в установленном порядке Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

10. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственного технического надзора Министерства (далее – отдел).

2. Квалификационные требования

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы и (или) работы по специальности (направлению подготовки).

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 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 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

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

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

3) 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»;

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.10.2011 № 823 «О принятии Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности машин и оборудования»;

6) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 02.10.2012 № 181 «О порядке введения в действие Технического Регламента Таможенного Союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

7) Решение Коллегии Евразийской Экономической Комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

8) Решение Совета Евразийской Экономической Комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов»;

9) постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

10) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О Государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

11) постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

12) постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

13) постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2002 № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

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

18) приказ Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

19) постановление Правительства Свердловской области от 02.08.2012 № 834-ПП «Об утверждении Положения, структуры и предельного лимита штатной численности Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области».

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знания законодательства субъектов Российской Федерации в области надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

2) знания решений, определений и постановлений судов Российской Федерации по вопросам регистрации поднадзорной техники, аттракционов и порядка допуска к управлению самоходными машинами;

3) знания разъяснений иных государственных органов, уполномоченных на осуществление государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, по вопросам защиты прав и законных интересов владельцев машин, вопросам совершения регистрационных действий;

4) знания нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, определяющих порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

17. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

1) досудебного урегулирования споров по обращениям в сфере предоставления государственных услуг в соответствии с возложенными на отдел задачами;

2) консультирования по вопросам предоставления государственных услуг в сфере государственного технического надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

3) подготовки предложений по организации исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;

4) проведения осмотра самоходных машин и прицепов к ним, определения их технического состояния, проведения осмотров аттракционов;

5) иными умениями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

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

18. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, аналитические, контролирующие,

правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

19. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Свердловской области, законы и иные нормативные правовые акты Свердловской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

3) рассматривать обращения граждан, а также государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам государственного технического надзора, готовить ответы на указанные обращения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, другими нормативными правовыми актами;

4) обеспечивать сохранность печати, штампов, специальной продукции органов Ростехнадзора, документов строгой отчетности;

5) вести прием физических и юридических лиц по вопросам государственного технического надзора;

6) принимать документы на осуществление регистрационных действий, выдачу удостоверений тракториста-машиниста, свидетельств о прохождении технического осмотра;

7) проводить правовую оценку принятых материалов;

8) осуществлять надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск РФ, а также параметров машин, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей природной среды;

9) осуществлять надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей, сохранности имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных Ростехнадзору и Главгосэнергонадзору России), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

10) осуществлять надзор в области технического состояния и эксплуатации аттракционов;

11) осуществлять регистрационные действия в отношении поднадзорной техники, аттракционов;

12) проводить технический осмотр поднадзорной техники, подписывать и выдавать свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных машин и прицепов к ним;

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

14) проводить работу по осуществлению контрольно-надзорной деятельности;

15) выписывать предписания об устранении выявленных нарушений;

16) направлять документы, вызывающие сомнения в подлинности, в правоохранительные органы;

17) уведомлять о фактах обращения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

18) принимать участие в профилактических мероприятиях «Трактор» и «Снегоход»;

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

20) соблюдать Служебный распорядок Министерства;

21) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

22) не разглашать 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;

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

24) соблюдать пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

25) строить работу на основе перспективных и текущих планов отдела, а также поручений начальника отдела;

26) вносить информацию и вести электронную базу данных по выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста, регистрации, перерегистрации и снятии с учета поднадзорной техники физических и юридических лиц, а также находящейся в лизинге;

27) контролировать исполнение владельцами транспортных средств установленной законодательством обязанности по страхованию гражданской ответственности;

28) вносить предложения по программному обеспечению;

29) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

30) представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

31) представлять в установленном порядке сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

32) 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;

33) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

35) принимать информацию, отчеты от должностных лиц гостехнадзора Свердловской области;

36) соблюдать правила делопроизводства, учет полученных отделом на исполнение документов и материалов, обеспечивать своевременное снятие их с контроля.

21. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) на основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) готовить документы по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

4) в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

5) запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей и иных должностных лиц организаций, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, юридических и физических лиц документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

6) осуществлять в пределах своей компетенции иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области.

23. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, а несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закрепленному за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

25. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) организации учета и хранения, переданных ему на исполнение документов и материалов;

2) о способе исполнения поручения, если он не указан в поручении;

3) об уведомлении начальника отдела о возникших проблемах, для принятия им соответствующего решения;

4) о запросе необходимой информации или недостающих документов.

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по иным вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения вышестоящего руководителя.

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

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента.

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

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки

и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, Заместителя Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области, начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими и работниками Министерства;

2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;

3) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

4) организациями и гражданами.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий принимает участие в предоставлении Министерством следующих государственных услуг:

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
1.	Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензий на	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 05.12.2019 № 623 «Об утверждении административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Выдача учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдачи указанным учреждениям

№ п/п	Наименование государственной услуги	Нормативный правовой акт, которым утвержден Административный регламент, устанавливающий порядок предоставления государственной услуги
	право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин	лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин»
2.	Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 03.12.2019 № 618 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков»
3.	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)	приказ Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 23.12.2019 № 656 «Об утверждении Административного регламента Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

36. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается в зависимости от замещаемой должности гражданской службы с учетом должностных обязанностей и исходя из задач, стоящих перед отделом, по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

показатели по контрольной (надзорной) деятельности (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

2) проектная деятельность (при наличии соответствующих должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента):

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.