



ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего, замещающего должность
главного консультанта отдела организации работы по обеспечению здоровья
животных и мониторинга управления ветеринарии Брянской области

1. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения органа исполнительной власти Брянской области (с указанием внутренних структур в случае их наличия): отдел организации работы по обеспечению здоровья животных и мониторинга (далее – отдел) управления ветеринарии Брянской области (далее – управление).

2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее – должность гражданской службы): главный консультант отдела.

Категория: «специалисты».

Группа: ведущая.

3. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее – гражданский служащий).

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование в сфере ветеринарии.

4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательством о государственной гражданской службе Брянской области и оформляется приказом управления.

5. Непосредственный руководитель: начальник отдела либо должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Гражданский служащий подчиняется: начальнику отдела либо должностному лицу, исполняющему его обязанности, заместителю начальника управления ветеринарии Брянской области, курирующему

вопросы эпизоотии, организации работы по обеспечению здоровья животных и мониторинга, либо должностному лицу, его замещающему, начальнику управления либо лицу, его замещающему.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: не имеет.

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, на которого правовым актом управления возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы главного консультанта отдела управления (в случае соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к указанной должности).

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: ведущего консультанта отдела, главного консультанта отдела, начальника отдела управления (в случае соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к указанной должности).

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы государственного гражданского служащего, замещающего ведущую должность государственной гражданской службы Брянской области категории «специалисты» главного консультанта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): специальность «Ветеринария» или иная специальность (направление подготовки), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям

(направлениям подготовки), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

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

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать служебное время;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

управленческие умения (указываются для должностей гражданской службы, замещающей которые гражданский служащий принимает управленческие решения):

руководить подчиненными;

эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание составляющих ПК, включая аппаратное и программное обеспечение;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей документооборота;

знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, общих принципов защиты информации;

пользование современной оргтехники и программными продуктами;

работа с информационными системами и базами данных;

работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», использование поисковых систем информационно-

телекоммуникационных сетей для работы с ресурсами сетей, в том числе для получения необходимой информации;

- работа в операционных системах;
- управление электронной почтой;
- работа в текстовых редакторах;
- работа с электронными таблицами;
- работа с системами управления проектами.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии»;

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

Федеральный закон от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Правила изъятия животных и (или) продукции животного происхождения при ликвидации очагов особо опасных болезней животных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 310;

Положение о едином порядке проведения совместных проверок объектов и отбора проб товаров (продукции), подлежащих ветеринарному контролю (надзору), утвержденное Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 9 октября 2014 года № 94;

Правила создания, развития и эксплуатации Федеральной государственной информационной системы в области ветеринарии, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2016 года № 1140;

Правила организации проведения лабораторных исследований (испытаний) при осуществлении ветеринарного контроля (надзора), утвержденные Советом Евразийской экономической комиссии от 10 ноября 2017 года № 80;

Правила осуществления учета животных, Перечень видов животных, подлежащих индивидуальному или групповому маркированию и учету, случаев осуществления индивидуального или группового маркирования и учета животных, а также сроков осуществления учета животных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2023 года № 550;

Ветеринарные правила маркирования и учета животных, утвержденные приказом Минсельхоза России от 3 ноября 2023 года № 832;

Ветеринарные правила сбора, хранения, перемещения, утилизации и уничтожения биологических отходов, утвержденные приказом Минсельхоза России от 11 ноября 2024 года № 677;

Ветеринарные правила проведения регионализации территории Российской Федерации, утвержденные приказом Минсельхоза России от 14 декабря 2015 года № 635;

Порядок предоставления информации в Федеральную государственную информационную систему в области ветеринарии и получения информации из нее, утвержденный приказом Минсельхоза России от 13 мая 2025 года № 331;

Ветеринарные правила организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных документов, Порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов в электронной форме, Порядок оформления ветеринарных сопроводительных документов на бумажных носителях, утвержденные приказом Минсельхоза России от 13 декабря 2022 года № 862;

Регламент предоставления информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, утвержденный приказом Минсельхоза России от 21 февраля 2022 года № 89;

Ветеринарные правила осуществления профилактических, диагностических, лечебных, ограничительных и иных мероприятий, установления и отмены на территории Российской Федерации карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, утвержденные в соответствии со статьей 2.1. Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979 - 1 «О ветеринарии»;

Ветеринарные правила содержания животных;

Указ Губернатора Брянской области от 29 января 2013 года № 63 «Об утверждении Положения об управлении ветеринарии Брянской области»;

постановление Правительства Брянской области от 16 декабря 2013 года № 726-п «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области»;

распоряжение Правительства Брянской области от 23 января 2017 года № 27-рп «Об Инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области»;

иные нормативные правовые документы по направлению деятельности отдела в управлении.

12.5. Иные профессиональные знания:

основные направления и приоритеты государственной политики в области АПК;

оказание ветеринарной помощи животным всех видов;

требования к ввозу/вывозу/транзиту, предъявляемые к подконтрольным госветслужбе товарам;

проведение ветеринарно-санитарного контроля сырья и продуктов животного и растительного происхождения для защиты жизни и здоровья человека и животных;

основы фармакологии и токсикологии;

иные знания, связанные с исполнением должностных обязанностей, областью и видом профессиональной служебной деятельности, регулирующие вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей.

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

ведение ветеринарного учета и составление ветеринарной отчетности;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы.

Функциональные знания:

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

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

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

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

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

основные принципы организации, основания и особенности проведения плановой и внеплановой проверки;

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

Функциональные умения:

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

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

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

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

рассмотрение запросов, ходатайств, жалоб;

проведение консультаций;

выдача разрешений, заключений, свидетельств и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона 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».

14. На гражданского служащего, замещающего должность главного консультанта отдела, возлагаются следующие обязанности:

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

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области;

своевременно готовить служебные материалы, обеспечивая их достоверность, полноту, объективность;

соблюдать конфиденциальность в работе с информацией и документами;

осуществлять разработку проектов нормативных правовых актов по вопросам отдела для рассмотрения Губернатором Брянской области и Правительством Брянской области;

осуществлять разработку проектов нормативных правовых актов управления по вопросам реализации мероприятий по предупреждению и ликвидации заразных и иных болезней животных, по охране территории Брянской области от заноса заразных болезней животных, а также

по оказанию государственных услуг в сфере ветеринарии в пределах компетенции отдела;

осуществлять сбор и обобщение информации по реализации областных программ по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществлять анализ и подготовку документов по осуществлению переданных полномочий Российской Федерации в области ветеринарии: установление и отмена ограничительных мероприятий (карантина) на территории Брянской области;

осуществлять ведение учета заразных, в том числе особо опасных, болезней животных, по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин);

осуществлять контроль за правильностью организации и проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации заразных болезней животных на территории области;

осуществлять ведение ветеринарного учета и составление ветеринарной отчетности, представление в органы управления государственной ветеринарной службы Российской Федерации ветеринарных отчетов;

осуществлять подготовку проектов годовых Планов диагностических исследований, ветеринарно-профилактических и противоэпизоотических мероприятий в хозяйствах всех форм собственности на территории Брянской области, их анализ, корректировку, исполнение;

осуществлять подготовку проектов Планов регионального лабораторного эпизоотического мониторинга Брянской области, их анализ, корректировку и выполнение;

осуществлять расчёт коэффициентов головообработок и потребности лекарственных средств и препаратов для ветеринарного применения при планировании противоэпизоотических мероприятий против заразных болезней животных на территории региона в целях своевременной поставки препаратов за счет средств федерального бюджета;

принимать участие в подготовке материалов по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии;

участвовать в организации семинаров, совещаний, обучения ветеринарных специалистов и иных заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществлять рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять подготовку информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе для размещения на официальном сайте управления;

выполнять иные обязанности в соответствии с поручениями начальника отдела, заместителя начальника, курирующего работу отдела, начальника

управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела и организации деятельности управления;

информировать начальника отдела о фактах нарушения сроков исполнения документов;

сообщать начальнику отдела, заместителю начальника, курирующему работу отдела, начальнику управления обо всех недостатках, выявленных при осуществлении своих должностных обязанностей.

15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

вносить на рассмотрение предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, а также по совершенствованию работы управления;

участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов управления, относящихся к компетенции отдела;

обращаться с предложениями о подготовке проектов документов, нормативных актов в сфере ветеринарии, обусловленных исполнением должностных обязанностей;

выступать с инициативой о направлении гражданского служащего на мероприятия (совещания, рабочие группы, заседания комиссий, семинары, «круглые столы» и пр.), связанные с функциями отдела;

принимать участие в работе комиссий, рабочих групп по вопросам подготовки предложений, направленных на совершенствование работы управления;

принимать участие в проверке документов, при необходимости возвращать документы на переоформление;

по поручению непосредственного руководителя готовить аналитическую, справочную и систематическую информацию и иную информацию по закрепленным за ним направлениям деятельности;

принимать участие в подготовке в установленные сроки отчетов о своей деятельности в течение указанного периода;

для исполнения должностных обязанностей запрашивать информацию, документы по направлению деятельности управления;

по поручению непосредственного руководителя принимать участие в иных действиях, в рамках функций управления;

совершенствовать и повышать уровень своей профессиональной подготовки;

принимать участие в проведении учений по отработке межведомственного взаимодействия при угрозе возникновения очагов особо опасных болезней животных, в том числе общих для человека и животных, и их ликвидации;

готовить запросы в федеральные органы государственной власти, органы местного самоуправления, предприятия, организации, учреждения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами

и функциями государственного органа, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

17. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей использует служебную информацию, а также сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, с учетом оформленного на него в установленном порядке допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

На гражданского служащего возлагаются обязанности 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.

18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

18.1. На гражданского служащего возлагается персональная ответственность по предоставлению государственной услуги «Регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории Брянской области» в части:

- полноты и правильности оформления представленных документов;
- соблюдения сроков и порядка их рассмотрения;
- своевременной и качественной подготовки свидетельств о регистрации либо решения об отказе в предоставлении свидетельств;
- достоверности и правильности сведений, внесенных в реестр свидетельств о регистрации.

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

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- планирования своей деятельности;
- компетенции отдела.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам компетенции отдела.

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

21. Гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками государственного органа, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

26. Перечень государственных услуг: регистрация специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается на основании достижения показателей, в соответствии с порядком, утвержденным Указом Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 года № 157 «Об утверждении Порядка выплат и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах государственной власти Брянской области», приказом управления ветеринарии Брянской области от 11 августа 2022 года № 860 «Об утверждении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении ветеринарии Брянской области».

Показатели, характеризующие исполнение государственной программы (показатели, включенные в государственную программу исполнительного органа государственной власти Брянской области):

обеспечение снятия (отмены) ограничительных мероприятий (карантина) на территории Брянской области по заразным болезням животных, %;

обеспечение установления ограничительных мероприятий (карантина) на территории Брянской области по заразным болезням животных, %;

увеличение количества мониторинговых лабораторно-диагностических исследований животных при осуществлении противоэпизоотических мероприятий по профилактике заразных болезней животных, %.

Показатели, характеризующие отраслевые направления деятельности (специфические показатели, не включенные в государственную программу исполнительного органа государственной власти):

своевременная подготовка материалов по регистрации специалистов в области ветеринарии, не являющихся уполномоченными лицами органов и организаций, входящих в систему Государственной ветеринарной службы Российской Федерации, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии, качественное ведение реестра специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью (процентов);

своевременная и качественная подготовка аналитической информации по исполнению регионального лабораторного эпизоотического мониторинга Брянской области (процентов);

своевременная и качественная подготовка ветеринарной отчетности установленных форм (процентов);

отсутствие нареканий со стороны контролирующих органов, а также выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий нарушений в части исполнения обязанностей согласно должностному регламенту (да/нет);

своевременное и качественное исполнение документов в автоматизированной системе программы электронного документооборота «Дело», приказов, поручений (процентов).

Составил:

Начальник отдела организации работы
по обеспечению здоровья животных
и мониторинга управления ветеринарии
Брянской области

Воронкова О.В.