

Утвержден:

Начальник управления ветеринарии
Брянской области



А.А. Емельяненко

«14» марта 2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего, замещающего должность
главного консультанта отдела осуществления регионального
государственного контроля (надзора) в области обращения с животными
и организации лабораторной работы управления ветеринарии Брянской
области

1. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения управления ветеринарии Брянской области (далее – управление): отдел осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными и организации лабораторной работы (далее – отдел).

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).

3.1. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование сельского хозяйства и ветеринарии.

Управление в сфере юстиции.

3.2. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование в сфере ветеринарии.

Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства (детализация вида: «Деятельность в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности», «Деятельность в сфере законодательства об обороне, безопасности, информации и противодействия коррупции»).

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 лицо, исполняющее его обязанности.

Гражданский служащий подчиняется: начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности, заместителю начальника управления, курирующему вопросы осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области обращения с животными и организации лабораторной работы, либо лицу, исполняющему его обязанности, начальнику управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

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 гражданского служащего вакантна, осуществляет гражданский служащий, замещающий ведущую должность государственной гражданской службы Брянской области категории «специалисты» главного консультанта отдела на основании приказа управления.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: ведущий консультант отдела, главный консультант отдела, начальник отдела.

II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы 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: главный консультант отдела

должен иметь высшее образование по специальности (направлению подготовки) «Ветеринарно-санитарная экспертиза», «Ветеринария», «Юриспруденция» 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;

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

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

Устава 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.

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

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

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

12.4.1. В сфере области профессиональной служебной деятельности «Регулирование сельского хозяйства», вида профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере ветеринарии»:

Закон Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии»;

Федеральный закон от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ ✓
«Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений
в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля
2019 года № 961 «Об утверждении Перечня случаев, при которых
допускается использование домашних животных в предпринимательской
деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля
2019 года № 974 «Об утверждении перечня потенциально опасных собак»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
от 13 декабря 2022 года № 862 «Об утверждении Ветеринарных правил
организации работы по оформлению ветеринарных сопроводительных
документов, Порядка оформления ветеринарных сопроводительных
документов в электронной форме и Порядка оформления ветеринарных
сопроводительных документов на бумажных носителях»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
от 11 ноября 2024 года № 674 «Об утверждении Ветеринарных правил
содержания, эксплуатации и ликвидации скотомогильников»;

приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации
от 11 ноября 2024 года № 677 «Об утверждении ветеринарных правил сбора,
хранения, перемещения, утилизации и уничтожения биологических
отходов»;

Закон Брянской области от 1 августа 2014 года № 59-3 «О наделении
органов местного самоуправления отдельными государственными
полномочиями Брянской области по организации проведения на территории
Брянской области мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней
животных, их лечению, защите населения от болезней, общих для человека
и животных, в части оборудования и содержания скотомогильников
(биотермических ям)»;

Закон Брянской области от 16 марта 2020 года № 19-3 «О некоторых
вопросах в области обращения с животными в Брянской области»;

постановление Правительства Брянской области от 20 марта 2017 года
№ 106-п «Об утверждении Порядка ликвидации неиспользуемых
(бесхозных) скотомогильников на территории Брянской области»;

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

приказ управления ветеринарии Брянской области от 23 апреля
2020 года № 87 «Об утверждении Правил организации деятельности приютов
для животных и установления норм содержания животных в них
на территории Брянской области»;

приказ управления ветеринарии Брянской области от 23 апреля
2020 года № 88 «Об утверждении Порядка осуществления деятельности
по обращению с животными без владельцев на территории Брянской
области»;

приказ управления ветеринарии Брянской области от 14 марта 2023 года № 73 «Об утверждении Порядка предотвращения причинения животными без владельцев вреда жизни или здоровью граждан на территории Брянской области»;

приказ управления ветеринарии Брянской области от 1 августа 2023 года № 231 «Об утверждении Перечня дополнительных сведений о поступивших в приют для животных животных без владельцев и животных, от права собственности на которых владельцы отказались, и Порядка размещения этих сведений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

приказ управления ветеринарии Брянской области от 14 октября 2024 года № 265 «Об утверждении дополнительных требований к содержанию домашних животных, в том числе к их выгулу, на территории Брянской области»;

знание других нормативных правовых актов в сфере ветеринарии с учетом области и вида деятельности, необходимых для исполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.4.2. В сфере области профессиональной служебной деятельности «Управление в сфере юстиции», вида профессиональной служебной деятельности «Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства» (детализация вида: «Деятельность в сфере законодательства об административных правонарушениях и административной ответственности», «Деятельность в сфере законодательства об обороне, безопасности, информации и противодействия коррупции»):

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

Федеральный закон от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

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

Федеральный закон от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

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»;

Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

Федеральный закон от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 591 «Об установлении порядка организации деятельности общественных инспекторов в области обращения с животными, порядка взаимодействия таких инспекторов с органами государственного надзора в области обращения с животными, порядка выдачи удостоверения, и его формы»;

Закон Брянской области от 15 июня 2007 года № 88-3 «Об административных правонарушениях на территории Брянской области»;

знание других нормативных правовых актов в сфере осуществления государственного надзора в области обращения с животными с учетом области и вида деятельности, необходимых для исполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.5. Иные профессиональные знания:

основные приоритеты и направления государственной политики в сфере ветеринарии Российской Федерации;

основные задачи ветеринарии в Российской Федерации;

разграничение полномочий Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в области ветеринарии;

задачи и система государственной ветеринарной службы Российской Федерации;

основы государственного надзора в области обращения с животными;

общие требования по предупреждению и ликвидации болезней животных и обеспечению безопасности в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животноводства;

понятие государственного ветеринарного надзора;

основы осуществления контроля (надзора) в области обращения с животными;

ответственность за нарушение законодательства в области обращения с животными;

знание судебной практики в сфере законодательства в области обращения с животными;

механизм защиты населения от болезней, общих для человека и животных.

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

умение работать с информационными системами в области ветеринарии и осуществления контрольной (надзорной) деятельности;

ведение административного производства;

составление планов проверок.

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

12.7.1. Функциональные знания:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;

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

задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля;

принципы защиты прав подконтрольных лиц;

виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;

виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;

порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;

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

основания проведения и особенности внеплановых проверок, согласование их проведения с органами прокуратуры;

порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

меры, принимаемые по результатам проверки.

12.7.2. Функциональные умения:

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

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;

формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.

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;

своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируруемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Брянской области при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществлять консультирование;

предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету государственного

контроля (надзора), муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено законодательством;

знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий;

не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

осуществлять взаимодействие с общественными инспекторами в области обращения с животными в пределах предоставленных полномочий;

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 мониторинг ветеринарно-санитарного состояния поднадзорных объектов и организации проведения мероприятий;

проводить анализ статистической отчетности с внесением соответствующих предложений;

своевременно и качественно осуществлять работу в информационных системах: «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок» (ФГИС ЕРП); «Государственная информационная система «Типовое облачное решение автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ТОР КНД); «Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ); «Федеральная государственная информационная система «ВетИС»; Модуль государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в ИС «Электронные услуги» (ГИС ГМП),

система электронного документооборота «Дело» (СЭД Дело);

осуществлять работу с персональными данными в соответствии с законодательством о защите персональных данных;

соблюдать служебный распорядок управления;

участвовать в организации и проведении совещаний, семинаров и других мероприятий, работе комиссий, советов, рабочих групп в соответствии с правовыми актами, поручениями и иными решениями руководства;

по поручению руководства подготавливать отчеты о результатах своей деятельности;

соблюдать правила и порядок работы с документами, в том числе конфиденциальными и для служебного пользования, требования к срокам и качеству их исполнения;

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

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 следующие административные процедуры при осуществлении регионального контроля (надзора) в области обращения с животными:

разрабатывать ежегодный план проведения плановых проверок;

готовить проект приказа о проведении проверки;

извещать о времени и месте проведения проверки;

проводить плановые и внеплановые проверки в установленном законодательством порядке;

оформлять результаты проверки;

осуществлять надзор за устранением нарушений обязательных требований;

проводить мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований;

проводить мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

при расторжении служебного контракта осуществлять передачу дел лицу, определенному начальником отдела;

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, в соответствии с действующим законодательством.

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

запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными;

проверять соблюдение юридическими лицами и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными, составлять по результатам контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты;

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, беспрепятственно посещать и обследовать организации, содержащие животных, в целях проверки исполнения данными организациями требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными;

пресекать правонарушения, связанные с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными;

выдавать юридическим лицам и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными и проверять исполнение выданных предписаний;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области обращения с животными, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

изымать у граждан животных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации в области обращения с животными, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел;

обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если оказывается противодействие или угрожает опасность;

участвовать в проверках подведомственных госветучреждений Брянской области, в том числе лабораторий ветеринарно-санитарной экспертизы, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

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

запрашивать и получать в установленном порядке в соответствии с Положением об отделе необходимые материалы и информацию от структурных подразделений управления, федеральных органов государственной власти, территориальных подразделений федеральных

органов государственной власти, государственных органов Брянской области, органов местного самоуправления, а также от учреждений, организаций, предприятий и должностных лиц, независимо от их организационно-правовых форм и ведомственной принадлежности;

пользоваться служебной информацией, нормативной правовой документацией, поступающей в управление, а также документами, находящимися в архиве управления;

знакомиться с документами других структурных подразделений управления, необходимыми для исполнения возложенных на отдел полномочий;

вносить предложения руководству по совершенствованию работы, связанной с выполнением должностных обязанностей, том числе по подготовке проектов документов, правовых актов, иных решений, обусловленных исполнением своих должностных обязанностей;

давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

информировать руководство обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

обращаться по вопросам обеспечения надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

принимать участие в планировании, организации и совершенствовании деятельности отдела.

16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями управления, а также поручениями начальника управления, заместителя начальника управления, курирующего деятельность отдела, начальника отдела, либо лиц их замещающих, 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 или 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.

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, входящим в компетенцию 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 управления, 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: государственные услуги не оказываются.

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):

организация ликвидации неиспользуемых (бесхозных) скотомогильников на территории Брянской области (плановое значение показателя рассчитывается по итогам работы за год, %).

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

своевременное и качественное осуществление полномочий по осуществлению регионального контроля (надзора) в области обращения с животными, %;

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, %

Должностной регламент разработан:

Начальник отдела _____ Метлицкая М.Б.