

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель Губернатора
Курганской области — директор
Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области

« _____ » _____ 20____ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
заместителя начальника управления гостехнадзора Департамента
агропромышленного комплекса Курганской области — начальника отдела
регистрации техники и организации государственного надзора — главного
государственного инженера-инспектора

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заместителя начальника управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области — начальника отдела регистрации техники и организации государственного надзора — главного государственного инженера-инспектора (далее - заместитель начальника управления гостехнадзора) относится к категории «Руководители» к главной группе должностей государственной гражданской службы Курганской области.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): регулирование в сфере транспортного комплекса.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего региональный государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

1.4. Заместитель начальника управления гостехнадзора непосредственно подчиняется начальнику управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области — главному государственному инженеру-инспектору.

1.5. Заместитель начальника управления гостехнадзора назначается на должность и освобождается от должности распоряжением заместителя Губернатора Курганской области — директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в установленном порядке.

1.6. В непосредственном подчинении заместителя начальника управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области находятся специалисты отдела регистрации техники и организации государственного надзора в соответствии со структурой и штатами.

1.7. Порядок замещения заместителя начальника управления гостехнадзора во время его отсутствия: заместитель начальника отдела регистрации техники и организации государственного надзора управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, в должностной регламент которого, включено указанное условие.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности начальника управления гостехнадзора:

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»;

другие федеральные законы, в том числе федеральные законы, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации;

указы Президента Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации;

Устав Курганской области и иные нормативные правовые акты Курганской области, регулирующие прохождение государственной гражданской службы Курганской области;

иные нормативные правовые акты государственных органов;

Положение о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Российской Федерации (утвержденное постановлением Совета Министров — Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291);

Положение о Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области;

Положение об управлении гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

иные нормативные правовые акты регламентирующие деятельность органов Гостехнадзора;

настоящий должностной регламент.

Раздел II. Квалификационные требования

2. Для замещения должности заместителя начальника управления гостехнадзора устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника управления гостехнадзора должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности начальника управления гостехнадзора стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника Инспекции - заместителя главного государственного инженера-инспектора Гостехнадзора Курганской области — начальника отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

- Конституции 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 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Постановление Правительства РФ от 12.08.1994 № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

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

4) знаниями деловой этики;

5) знаниями служебного распорядка Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

6) знаниями правил и норм охраны труда;

7) знаниями техники безопасности и противопожарной защиты.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника управления гостехнадзора включают следующие.

Общие умения:

- мыслить системно;

- планировать и рационально использовать рабочее время;

- достигать результата;

- коммуникативные умения;

- работать в стрессовых условиях;

- совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение 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.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника управления гостехнадзора должен иметь высшее образование по направлению(ям) подготовки (специальности(ям)) профессионального образования: «Механизация сельского хозяйства», «Сервис и техническая эксплуатация транспортных и технологических машин и оборудования в сельском хозяйстве», «Агроинженерия», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(ым) направлению(ям) подготовки (специальности(ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника управления гостехнадзора должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Конституции Российской Федерации;

2) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

5) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

6) Постановления Правительства РФ от 12.08.1994 № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

7) Постановления Правительства РФ от 15 мая 1995 №460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

8) Постановления Правительства РФ от 12.07.1995 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста – машиниста (тракториста)»;

2.2.3. Иные профессиональные знания заместителя начальника управления гостехнадзора должны включать:

1) систему организационно-документационного обеспечения внутриведомственного и межведомственного взаимодействия;

2) основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

3) основные технологии управления персоналом.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника управления гостехнадзора должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) прогнозировать возникновение проблемных ситуаций и продумывать возможные пути их решения;

2) формулировать цели и приоритеты отдельно взятого проекта в долгосрочных интересах управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

3) выстраивать взаимосвязь между целями и задачами деятельности Инспекции с целями и задачами других государственных органов, подразделений;

4) выявлять потенциальные возможности и последствия внедрения предложенных изменений; способность объяснить, как изменения скажутся на работе управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

5) сжато и структурировано представить материал по вопросам, касающимся деятельности управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

6) организовывать контроль за эффективностью использования ресурсов, учитывать результаты данного контроля при дальнейшем использовании ресурсов;

7) делегировать поставленные задачи и равномерно распределять рабочую нагрузку среди подчиненных с учетом особенностей их должностных обязанностей и квалификации;

8) прогнозировать и анализировать последствия принятых решений;

9) мотивировать коллег и подчиненных на профессиональное развитие, повышение общего, культурного уровня.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника управления гостехнадзора должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) Федерального законодательства и иных нормативных правовых и правовых актов, регулирующих вопросы организации и прохождения государственной гражданской службы и противодействия коррупции, трудового законодательства.

2) Федерального законодательства и иных нормативных правовых и правовых актов в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин;

3) законодательства об административных правонарушениях;

4) требований порядка организации проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора);

5) правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

6) правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления;

7) основных задач и систем гостехнадзора в Российской Федерации;

8) нормативно-правовое регулирование в области гостехнадзора;

9) полномочий субъектов Российской Федерации в области гостехнадзора;

10) прав должностных лиц органов гостехнадзора;

11) ответственности за нарушение законодательства в области гостехнадзора;

12) основных принципов организации проверок гостехнадзора;

13) правил организации работы по оформлению документов в области гостехнадзора;

14) техническое устройство самоходных машин, механизмов и оборудования, в том числе в АПК;

15) порядок осуществления надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника управления гостехнадзора должен обладать следующими функциональными умениями:

1) систематизации и обобщения информации, подготовки обзоров, отчетов по вопросам профессиональной деятельности;

2) оперативного принятия и реализации управленческих решений, наличие организаторских качеств и умение лидерства;

3) коммуникативные умения;

4) строить межличностные отношения для эффективной организации работы управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса, в том числе и по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями и населением, выявления происходящих изменений и корректировки действий в целях повышения результативности;

5) планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий, принимаемых решений, работы со служебными документами, применения новых подходов к решению возникающих проблем, работы с законами и иными нормативными правовыми актами и применения их на практике, работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет, с разнородными данными (статистическими, аналитическими));

6) владения стилем делового письма, ведения переговоров, владение информационными технологиями;

7) разрешения конфликтных ситуаций;

8) планирования и координации проектов от стадии инициирования до стадии завершения; осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач Инспекции структурного подразделения с учетом установленных сроков;

иные умения, необходимые для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей заместителя начальника управления гостехнадзора, а так же контроль хода исполнения документов и проектов для достижения задач и целей управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Заместителя начальника управления гостехнадзора обязан:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

5) соблюдать служебный распорядок Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

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

7) 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;

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

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

10) 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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

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

13) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

14) в целях организации антикоррупционной работы в отделе регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области:

- оказывать государственным гражданским служащим отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечить представление государственными гражданскими служащими в установленный действующим законодательством срок сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- незамедлительно информировать представителя нанимателя о ставших ему известными фактах несоблюдения государственными гражданскими служащими отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области ограничений, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов, невыполнения обязанностей и требований к служебному поведению, установленных действующим законодательством;

- обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Заместитель начальника управления гостехнадзора не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению заместителя начальника управления гостехнадзора, неправомерным, заместитель начальника управления гостехнадзора должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации и Курганской области, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме заместитель начальника управления гостехнадзора обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения заместителем начальника управления гостехнадзора неправомерного поручения заместитель начальника управления гостехнадзора и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям заместителя начальника управления гостехнадзора также относятся:

1) распределение рабочей нагрузки среди подчиненных с учетом особенностей их должностных обязанностей и квалификации;

2) исполнение распоряжений, поручений начальника управления гостехнадзора;

3) исполнение обязанностей начальника управления гостехнадзора во время его отсутствия;

4) организация координации деятельности отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в области противодействия терроризму, предусматривающую выполнение следующих задач:

- мониторинг политических, социально-экономических и иных процессов в сфере ведения Инспекции, оказывающих влияние на ситуацию по противодействию терроризму;

- разработка мер по устранению причин и условий, способствующих проявлению терроризма, обеспечению защищенности объектов возможных террористических посягательств, осуществление контроля за реализацией этих мер, в том числе в отделе организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

- организация взаимодействия с общественными объединениями и организациями в области противодействия терроризму;

- анализ эффективности работы отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области по профилактике терроризма, а также минимизации и ликвидации последствий его проявлений;

5) организация координации деятельности отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области по охране труда, санитарно-гигиенических требований в соответствии с действующим законодательством;

6) руководство деятельностью отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

7) организация разработки текущих и перспективных планов отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, включая план основных мероприятий Департамента агропромышленного комплекса Курганской области на год, подготовку аналитических справок об исполнении плана основных мероприятий отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

8) организация надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, 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 России) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;

9) организация надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных Ростехнадзору России) в соответствии с действующим законодательством;

10) организация надзора в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования;

11) подготовка и представление в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации отчетов формы №1-КЧ (1,2,3 раздел), №2-КЧ, №3-КЧ, №5-КЧ №6-КЧ в соответствии с действующим законодательством;

12) организация профилактических операций «Трактор» и «Снегоход»;

13) организация представления в установленном порядке интересов отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в судах, учреждениях, организациях;

14) осуществление по поручению начальника управления гостехнадзора иных функций по закрепленным направлениям деятельности.

Раздел IV. Права

4.1. Заместитель начальника управления гостехнадзора имеет право на:

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

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

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о себе;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе Курганской области, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с федеральным законодательством;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) осуществление обработки персональных данных и доступа к персональным данным в Инспекции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Заместитель начальника управления гостехнадзора имеет право с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Раздел V. Ответственность

5.1. Заместитель начальника управления гостехнадзора несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

В соответствии с действующим законодательством заместитель начальника управления гостехнадзора несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Заместитель начальника управления гостехнадзора несет персональную ответственность организацию мероприятий по антикоррупционной работе в отделе регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

5.3. Заместитель начальника управления гостехнадзора несет персональную ответственность за соблюдением требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативных правовых актов.

Раздел VI. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника управления гостехнадзора вправе обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Курганской области и со своей компетенцией заместитель начальника управления гостехнадзора вправе: готовить отчеты, аналитические материалы, давать заключения на проекты нормативных правовых актов, готовить предложения по совершенствованию законодательства по вопросам управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в пределах своей компетенции.

Раздел VII. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника управления гостехнадзора вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

Заместитель начальника управления гостехнадзора участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам деятельности отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

При этом заместитель начальника управления гостехнадзора дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, в пределах своей компетенции.

Раздел VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности государственной гражданской службы Курганской области

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Закона Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламента Правительства Курганской области, утвержденного постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395,

Инструкции по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденных постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия заместителя начальника управления гостехнадзора в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Курганской области в Правительстве Курганской области, государственными гражданскими служащими Курганской области других государственных органов, гражданами и организациями

Порядок взаимодействия при разработке, согласовании, подписании правовых, нормативных правовых актов и иных документов определяется Законом Курганской области от 8 октября 2004 года № 444 «О нормативных правовых актах Курганской области», Регламентом Правительства Курганской области, утвержденным постановлением Правительства Курганской области от 14 июля 2009 года № 395, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Курганской области, утвержденной указом Губернатора Курганской области от 5 марта 2011 года № 72, Правилами делопроизводства в органах исполнительной власти Курганской области, утвержденными постановлением Правительства Курганской области от 24 августа 2009 года № 480.

Заместитель начальника управления гостехнадзора осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам деятельности отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

При осуществлении должностных обязанностей заместитель начальника управления гостехнадзора может осуществлять взаимодействие со всеми органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Курганской области, Избирательной комиссией Курганской области, Контрольно-счетной палатой Курганской области, муниципальными образованиями и организациями в пределах своей компетенции.

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

Заместитель начальника управления гостехнадзора не оказывает государственных услуг.

Раздел XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя начальника управления гостехнадзора.

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1. доля регистрационных действий, произведенных отделом регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в сроки, установленные действующим

законодательством, в общем количестве региональных действий, произведенных управлением гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (100%);

2. доля проверенной техники в процессе использования в общем количестве зарегистрированной техники в управлении гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (100%);

3. доля технических осмотров техники, зарегистрированной в управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, проведенных в сроки, установленные действующим законодательством, в общем количестве проведенных технических осмотров техники, зарегистрированной в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области (100%);

4. доля техники представленной для проведения технического осмотра, в общем количестве зарегистрированной техники в отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области (100%);

5. доля техники прошедшей техникий осмотр, от общего количества техники, представленной для проведения технического осмотра (100%);

6. принятие специалистами отдела исчерпывающих мер по взысканию штрафов по постановлениям об административных правонарушениях, вступившим в законную силу, 100%.

Должностной регламент составлен:

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

(Ф.И.О.)

Ознакомлен: « __ » _____ 20__ г

_____ (подпись)

- (Ф.И.О.)