

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполняющий обязанности директора
Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области

_____ П.С. Кощеев

« _____ » _____ 20 ____ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Курганской области –
начальника управления гостехнадзора Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области - главного государственного инженера-инспектора**

Раздел I. Общие положения

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Курганской области должность заместителя директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области начальника управления гостехнадзора - главного государственного инженера-инспектора (далее — начальник 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 государственного гражданского служащего: региональный государственный надзор за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов.

1.4. Начальник управления гостехнадзора непосредственно подчиняется директору Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

1.5. Начальник управления гостехнадзора назначается на должность и освобождается от должности распоряжением директора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в установленном порядке.

1.6. В непосредственном подчинении начальника управления гостехнадзора находятся специалисты управления гостехнадзора в соответствии со структурой и штатами.

1.7. Порядок замещения начальника управления гостехнадзора: во время отсутствия начальника управления гостехнадзора его замещает заместитель начальника управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области - начальник отдела регистрации техники и организации государственного надзора - главный государственный инженер-инспектор.

1.8. Нормативной базой служебной деятельности начальника управления гостехнадзора являются:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники»;

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; настоящий должностной регламент.

1.9. Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, - по третьей форме.

Раздел II. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность 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 начальника управления гостехнадзора, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) 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) деловой этики;

5) служебного распорядка Департамента агропромышленного комплекса;

6) правил и норм охраны труда;

7) техники безопасности и противопожарной защиты.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность 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:

- 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 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 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 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 6) Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 7) Постановления Правительства РФ от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;
- 8) Постановления Правительства РФ от 15 мая 1995 года № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;
- 9) Постановления Правительства РФ от 12 июля 1999 года № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста – машиниста (тракториста)»;

10) Постановления Правительства РФ от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;

11) Постановления Правительства РФ от 30 декабря 2019 года № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;

12) Постановления Правительства РФ от 20 декабря 2019 года № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;

13) Постановления Правительства РФ от 23 сентября 2020 года № 1540 «Об утверждении Правил осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

14) Иными нормативно-правовыми актами касающиеся деятельности органов Ростехнадзора.

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника управления Ростехнадзора должны включать:

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

2) организацию защиты государственной тайны в Российской Федерации;

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

4) основные технологии управления персоналом.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника управления Ростехнадзора, 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 Департамента Агропромышленного комплекса Курганской области;

3) выстраивать взаимосвязь между целями и задачами деятельности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области с целями и задачами других государственных органов, подразделений;

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

5) сжато и структурировано представить материал по вопросам, касающимся деятельности управления Ростехнадзора 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 начальника управления Ростехнадзора, 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) Федерального законодательства и иных нормативных правовых и правовых актов, регулирующих вопросы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4) Законодательства об административных правонарушениях;

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

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

7) 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.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность 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, эффективной организации работы управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, в том числе и по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями и населением;

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;

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

7) разрешения конфликтных ситуаций;

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

Раздел III. Должностные обязанности

3.1. Начальник 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 управлении гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области:

- оказывать государственным гражданским служащим 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 управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области 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 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 управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области с законодательством о противодействии коррупции.

3.2. Начальник управления гостехнадзора не вправе исполнять данное ему непропорциональное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению начальника управления гостехнадзора, непропорциональным, начальник управления гостехнадзора должен представить в письменной форме обоснование непропорциональности 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 начальник управления гостехнадзора обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения начальником управления гостехнадзора непропорционального поручения начальник управления гостехнадзора и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.3. К обязанностям начальника управления гостехнадзора также относятся:

1) выполнение секретных работ (форма №3), ознакомление со сведениями, составляющими государственную тайну в ходе закрытых служебных совещаний и заседаний Правительства Курганской области;

2) распределение обязанностей между работниками управления гостехнадзора;

3) утверждение текущих и перспективных планов управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области для включения в план основных мероприятий Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

4) осуществление контроля деятельности управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области по охране труда, санитарно-гигиенических требований в соответствии с действующим законодательством;

5) осуществление контроля за исполнением годового плана работы управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

6) организация проверки отчетов, составляемых городскими и районными Инспекциями:

7) осуществление контроля предоставления в Минсельхоз России полугодовых и годовых отчетов №1-КЧ (1,2,3 раздел), №2-КЧ, №3-КЧ, №5-КЧ №6-КЧ, №7-КЧ в соответствии с действующим законодательством, в установленные планом работы сроки;

8) осуществление контроля за применением административной практики городскими и районными Инспекциями;

9) осуществление контроля за проведением проверок: отдела регистрации техники и организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Курганской области;

10) осуществление контроля за организацией проведения контрольно-надзорных мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

11) осуществление контроля регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации);

12) осуществление контроля приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста):

13) осуществление контроля комиссий по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники;

14) осуществление контроля по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

16) осуществление контроля за обеспечением приема физических лиц и представителей юридических лиц, своевременное и в полном объеме рассмотрение их обращений в соответствии с действующим законодательством;

17) осуществление контроля координации деятельности управления гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области в области противодействия терроризму.

Раздел IV. Права

4.1. Начальник 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 начальника управления гостехнадзора;

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 Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Начальник 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. Начальник 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 начальник управления гостехнадзора несет гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

5.2. Начальник управления гостехнадзора несет персональную ответственность организацию мероприятий по антикоррупционной работе в управлении гостехнадзора предусмотренных подпунктом 14 пункта 3.1. раздела III «Должностные обязанности» должностного регламента.

5.3. Начальник 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 начальник управления гостехнадзора вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

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

Начальник управления гостехнадзора участвует в подготовке нормативных правовых актов и иных решений по вопросам деятельности Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

При этом начальник управления гостехнадзора дает заключения, готовит информацию по проектам правовых и нормативных правовых актов, касающихся вопросов 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, нормативными актами регулирующими ведение делопроизводства в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области.

Раздел IX. Порядок служебного взаимодействия начальник 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, нормативными актами регулирующими ведение делопроизводства в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области.

Начальник управления гостехнадзора осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Курганской области, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, по вопросам деятельности Инспекции.

При осуществлении должностных обязанностей начальник 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

Начальник управления гостехнадзора не оказывает государственных услуг

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

Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- своевременное и качественное исполнение постановлений Правительства Курганской области и Курганской областной Думы, в части касающейся деятельности органов гостехнадзора;

- своевременное и качественное исполнение указов, распоряжений, поручений Губернатора Курганской области, в части касающейся деятельности органов гостехнадзора;

- обеспечение поступлений администрируемых доходов в консолидированный бюджет Курганской области в соответствии с доведением прогноза поступления денежных средств;

- доля техники АПК, представленной для проведения технического осмотра, в общем количестве зарегистрированной техники АПК в управлении гостехнадзора Департамента агропромышленного комплекса Курганской области;

- отсутствие нарушений действующего законодательства при регистрации аттракционов.

Должностной регламент составлен:
Исполняющий обязанности директора
Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области

(подпись)

П.С. Кощеев

(Ф.И.О)

Ознакомлен: « _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(Ф.И.О)