

Примерные должностные регламенты ведущей группы должностей категории «руководители»

Начальник отдела контроля рынков

III. Должностные обязанности, права и ответственность начальника отдела

5. В соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе) для начальника отдела устанавливаются:

5.1. Основные права:

Начальник отдела имеет право на:

5.1..1 обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5.1..2 ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

5.1..3 отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

5.1..4 оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и служебным контрактом;

5.1..5 получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5.1..6 доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

5.1..7 доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

5.1..8 ознакомление с отзывами о своей профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу своих письменных объяснений и других документов, и материалов;

5.1..9 защиту сведений о себе;

5.1..10 должностной рост на конкурсной основе;

5.1..11 профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

5.1..12 членство в профессиональном союзе;

5.1..13 рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

5.1..14 защиту своих прав и законных интересов на государственной гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

5.1..15 государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

5.1..16 государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

5.1.17. внесение предложений по вопросам, относящимся к ведению территориального органа;

5.1.18. внесение предложений о совершенствовании деятельности территориального органа;

5.1.19. права, предусмотренные другими положениями Федерального закона о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, нормативными правовыми актами ФАС России, а также поручениями руководителя и заместителей руководителя территориального органа.

5.1.20. доступа к информации, имеющейся в территориальном органе по вопросам, входящим в его должностные обязанности, установленные настоящим регламентом;

5.1.21. вносить руководителю территориального органа предложения по вопросам,

входящим в его должностные обязанности, установленные настоящим регламентом.

5.2. Основные обязанности:

Начальник отдела обязан исполнять должностные обязанности в соответствии со статьями 15, 18 Федерального закона о гражданской службе:

5.2.1 соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

5.2.2 исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом, добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

5.2.3 поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

5.2.4 осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

5.2.5 руководить деятельностью отдела, определять порядок и содержание деятельности отдела;

5.2.6 осуществлять контроль и принимать необходимые меры по соблюдению сотрудниками отдела сроков исполнения документов;

5.2.7 по согласованию с заместителем руководителя территориального органа, вносить предложения на рассмотрение руководителю территориального органа по вопросам, относящимся к ведению отдела;

5.2.8 участвовать в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководителем и или заместителями руководителя территориального органа, при обсуждении на них вопросов, относящихся к ведению отдела;

5.2.9 по поручению руководителя территориального органа обеспечивать представление интересов территориального органа в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, иных, осуществляющих функции указанных органов, органах или организациях, в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, а также в общественных и иных организациях;

5.2.10 по поручению руководителя или заместителя руководителя территориального органа обеспечивает взаимодействие территориального органа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными, осуществляющими функции указанных органов, органами или организациями, хозяйствующими субъектами, индивидуальными предпринимателями.

5.2.11 распределять и устанавливать обязанности сотрудников отдела;

5.2.12 доводить до сведения работников отдела приказы и распоряжения руководителя и/или заместителя руководителя территориального органа, давать сотрудникам отдела обязательные для исполнения указания и поручения в пределах компетенции отдела;

5.2.13 обеспечивать соблюдение сотрудниками отдела исполнительной дисциплины, административных и должностных регламентов, контролировать своевременное и качественное исполнение ими заданий, приказов, распоряжений и поручений руководителя и/или заместителя руководителя территориального органа;

5.2.14 по согласованию с заместителем руководителя территориального органа обеспечивать проведение мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы, в том числе представлять предложения о назначении на должность и об освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении сотрудников отдела, а также о привлечении сотрудников отдела к дисциплинарной ответственности;

5.2.15 обеспечивать ведение делопроизводства в отделе, в том числе конфиденциального;

5.2.16 обеспечивать организацию работы по защите сведений, составляющих коммерческую тайну, и информации ограниченного доступа, находящихся в ведении отдела или полученных им от других органов и организаций;

5.2.17 по согласованию с заместителем руководителя территориального органа осуществлять подготовку и последующее утверждение руководителем территориального органа текущих и перспективных планов работы отдела, а также обеспечивает их выполнение;

5.2.18 по согласованию с заместителем руководителя территориального органа обеспечивать создание и проведение комиссий, совещаний, рабочих групп по вопросам, отнесенным к ведению отдела, а также принимает в них участие;

5.2.19 по согласованию с руководителем я и/или заместителем руководителя территориального органа участвовать в научных и практических конференциях, симпозиумах и семинарах по вопросам теории и практики деятельности антимонопольных органов;

5.2.20 по согласованию с заместителем руководителя территориального органа осуществлять организацию и проведение отделом контрольных мероприятий по проверке деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Саратовской области, органов местного самоуправления, иных осуществляющих функции указанных органов или организаций на предмет соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в рамках компетенции отдела;

5.2.21 по поручению руководителя и/или заместителя руководителя территориального органа подготавливать проекты нормативных актов и процессуальных документов Управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.2.22 по согласованию с заместителем руководителя территориального органа представлять руководителю территориального органа в установленном порядке обоснованные предложения по структуре и штатной численности отдела;

5.2.23 по согласованию с заместителем руководителя территориального органа обеспечивать подготовку проектов замечаний, предложений, справок, заключений, проектов писем и иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.2.24 по согласованию с заместителем руководителя территориального органа обеспечивать повышение квалификации сотрудников отдела;

5.2.25 по согласованию с заместителем руководителя территориального органа вносить предложения руководителю территориального органа, о направлении сотрудников отдела в служебные командировки по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.2.26 разрабатывать инструктивные материалы, регламентирующие деятельность отдела;

5.2.27 принимать меры по улучшению организации и условий труда сотрудников отдела;

5.2.28 получать от других структурных подразделений территориального органа материалы необходимые для выполнения задач отдела;

5.2.29 исполнять поручения руководителя и заместителей руководителя территориального органа, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5.2.30 соблюдать служебный распорядок территориального органа;

5.2.31 беречь государственное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

5.2.32 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;

5.2.33 обеспечивать соблюдение режима секретности при работе со служебной информацией ограниченного распространения и документами, составляющими государственную тайну;

5.2.34 соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

5.2.35 соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для государственных гражданских служащих, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

5.2.36 соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

5.2.37 не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

5.2.38 представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом

сведения о себе и членах своей семьи;

5.2.39 представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи представителю нанимателя в соответствии с требованиями статей 20 и 20.1 Федерального закона о гражданской службе;

5.2.40 в письменной форме уведомлять руководителя территориального органа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения;

5.2.41 в письменной форме уведомлять руководителя территориального органа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему об этом станет известно, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

5.2.42 в письменной форме уведомлять руководителя территориального органа обо всех фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

5.2.43 в письменной форме представлять сведения, предусмотренные статьей 20.2 Федерального закона о гражданской службе;

5.2.44 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;

5.2.45 не совершать поступки, порочащие свою честь и достоинство;

5.2.46 не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

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

5.2.48 исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание своей профессиональной служебной деятельности;

5.2.49 обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5.2.50 проявлять корректность в обращении с гражданами;

5.2.51 проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

5.2.52 учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

5.2.53 способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

5.2.54 выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами ФАС России и поручениями руководителя и заместителей руководителя территориального органа.

5.3. Ограничения:

5.3.1. начальник отдела обязан соблюдать ограничения, связанные с прохождением гражданской службы, установленные статьей 16 Федерального закона о гражданской службе и иными федеральными законами;

5.3.2. начальник отдела не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего прохождению гражданской службы и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных Федеральным законом о гражданской службе сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона о гражданской службе.

5.4. Запреты:

5.4.1. начальнику отдела запрещается замещать должность государственной гражданской службы в случае:

1) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»;

2) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

3) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе.

5.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или в общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа.

5.4.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном

оргane, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

5.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные начальником отдела в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются федеральной собственностью и передаются руководителем территориального органа по акту в Федеральную антимонопольную службу, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Начальник отдела, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

5.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

5.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Федеральной антимонопольной службы, если это не входит в его должностные обязанности;

5.4.10. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

5.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

5.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

5.4.13. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

5.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

5.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5.4.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации

или законодательством Российской Федерации.

5.4.17. Начальнику отдела, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

5.4.18. В случае, если владение начальником отдела ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, начальник отдела обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4.19. Начальник отдела после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.4.20. Начальник отдела, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности начальника отдела. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Начальник отдела вправе с предварительным уведомлением руководителя территориального органа выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

6. Начальник отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя территориального органа и руководителя ФАС России, поручениями заместителей руководителя ФАС России.

7. Начальник отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный орган задач в рамках своей компетенции.

7.2. Начальник отдела несет установленную законодательством ответственность:

- 1) за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- 2) за разглашение государственной тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

7.3. Начальник отдела несет материальную ответственность за имущественный ущерб, связанный с исполнением должностных обязанностей.

7.4. Начальник отдела несет дисциплинарную ответственность:

- 1) за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний руководителя и заместителей руководителя территориального органа, за исключением незаконных;
- 2) за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, общественных объединений, государственных органов и органов

местного самоуправления;

3) за несоблюдение им требований о совершении определенных действий по недопущению возникновения и урегулированию конфликта интересов.

7.5. Начальник отдела несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

13. Результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оценивается по итогам прохождения оценки в автоматизированной системе POS-ТО в соответствии с показателями, утвержденными приказом ФАС России «Об оценке результативности деятельности государственных гражданских служащих территориальных органов ФАС России, осуществляющих функции государственного контроля (надзора), а также иные основные функции, отнесенные к ведению территориального органа ФАС России», приказа территориального органа от 13.09.2016 № 252.