**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**СПЕЦИАЛИСТА–ЭКСПЕРТА ОТДЕЛА КОНТРОЛЯ РЕКЛАМЫ И НЕДОБРОСОВЕСТНОЙ КОНКУРЕНЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста – эксперта отдела контроля рекламы и недобросовестной конкуренции Управления Федеральной антимонопольной службы по Удмуртской Республике (далее –специалист – эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11–3–4–062.

2. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста – эксперта осуществляются руководителем Управления Федеральной антимонопольной службы по Удмуртской Республике (далее – Удмуртское УФАС России).

Специалист – эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

3. В период временного отсутствия специалиста – эксперта исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается на ведущего специалиста-эксперта отдела контроля рекламы и недобросовестной конкуренции, в соответствии с приказом руководителя Удмуртского УФАС России.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (стажу государственной службы иных видов) или стажу (опыту)**

**работы по специальности**

4. Для замещения должности специалиста – эксперта устанавливаются следующие требования:

4.1. наличие высшего образования ;

4.2. наличие умений, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей и полномочий, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, 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 делопроизводства, служебного распорядка Удмуртского УФАС России, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

4.3. наличие умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», работы в операционной системе, работы с электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, подготовки деловой корреспонденции и актов Удмуртского УФАС России.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

**специалиста–эксперта**

5. В соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) для специалиста–эксперта устанавливаются:

5.1. Основные права:

5.1.1. права, предусмотренные ст. 14, а также другими положениями Федерального закона о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации;

5.1.2. проведение в установленном законом порядке расследования и возбуждение дел об административных правонарушениях, составление протоколов об административных правонарушениях;

5.1.3. проведение в установленном порядке проверок соблюдения законодательства о рекламе коммерческими и некоммерческими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления Удмуртской Республики, а также антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции, получение от них необходимых документов, информации, объяснений в письменной и устной формах;

5.1.4. составление и подготовка соответствующих докладных записок, подготовка проектов приказов о создании комиссии для рассмотрения дела о нарушении антимонопольного законодательства, законодательства РФ о рекламе, проведения плановых и внеплановых проверок.

5.2. Основные обязанности:

5.2.1. обязанности, предусмотренные ст. 15, 18, а также другими положениями Федерального закона о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации;

5.2.2. выполнение обязанностей и требований к служебному поведению;

5.2.3. исполнение и соблюдение Административных регламентов Федеральной антимонопольной службы;

5.2.4. осуществление контроля и надзора за соблюдением коммерческими и некоммерческими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Удмуртской Республики и органами местного самоуправления Удмуртской Республики законодательства о рекламе (в части установленных законодательством полномочий антимонопольного органа) и антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции;

5.2.5. подготовка к рассмотрению дел о нарушениях коммерческими и некоммерческими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления Удмуртской Республики законодательства о рекламе и антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции;

5.2.6. подготовка исковых заявлений, жалоб и отзывов в суд общей юрисдикции, арбитражный суд, а также участие в рассмотрении судом общей юрисдикции или арбитражным судом дел, связанных с применением и нарушением законодательства о рекламе и антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции;

5.2.7. проведение в установленном законом порядке расследований и возбуждение дел об административных правонарушениях, составление протоколов об административных правонарушениях;

5.2.8. проведение в установленном порядке проверок соблюдения законодательства о рекламе коммерческими и некоммерческими организациями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления Удмуртской Республики (далее - субъектами контроля), а также антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции, получение от них необходимых документов, информации, объяснений в письменной и устной формах;

5.2.9. ведение дел о нарушениях законодательства о рекламе и антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции, составление и подготовка соответствующих служебных и докладных записок, подготовка проектов приказов о проведении проверок по соблюдению законодательства о рекламе и антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции;

5.2.11. участие в работе комиссий, создаваемых в Управлении;

5.2.12. подготовка предложений по работе и участие в работе Экспертного совета по применению законодательства Российской Федерации о рекламе при Управлении Федеральной антимонопольной службы по Удмуртской Республике;

5.2.13. обеспечение, в пределах компетенции отдела, защиты сведений, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

5.2.14. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и сдаче в архив документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

5.2.15. оказание бесплатной юридической помощи гражданам в виде правового консультирования по вопросам применения законодательства РФ о рекламе и антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции;

5.2.16. обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятия решений и направления ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

5.2.17. уведомление в письменной форме руководителя Удмуртского УФАС России о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения;

5.2.18. сообщение в письменной форме руководителю Удмуртского УФАС России о личной заинтересованности, которая приводит или может привести при исполнении им должностных обязанностей к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно, принятие мер по предотвращению конфликта интересов;

5.2.19. уведомление в письменной форме руководителя Удмуртского УФАС России обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

5.2.20. представление сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход специалиста-эксперта и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

5.3. Ограничения:

5.3.1. не может занимать должность специалиста – эксперта в случае наличия ограничений, которые установлены статьей 16 Федерального закона о гражданской службе и иными федеральными законами;

5.3.2. с предварительным уведомлением руководителя Удмуртского УФАС России вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.4. Запреты:

5.4.1. обязан соблюдать запреты, связанные с прохождением гражданской службы, которые установлены статьей 17 Федерального закона о гражданской службе и иными федеральными законами;

5.4.2. участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Федеральным законом;

5.4.3. осуществлять предпринимательскую деятельность;

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

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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

5.4.7. 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;

5.4.8. 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 Удмуртского УФАС России, если это не входит в его должностные обязанности;

5.4.9. 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;

5.4.10. заниматься без письменного разрешения руководителя Удмуртского УФАС России 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;

5.4.11. 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».

6. Специалист – эксперт отдела осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя ФАС России, поручениями заместителей руководителя ФАС России, а также поручениями руководителя и заместителей руководителя, начальника отдела контроля рекламы и недобросовестной конкуренции Удмуртского УФАС России.

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

7.1. Специалист – эксперт несет установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов юридических лиц и граждан, за разглашение коммерческой, служебной, иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за причинение материального ущерба, за совершение иных противоправных действий.

7.2. Специалист – эксперт несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

7.3. Специалист – эксперт несёт дисциплинарную ответственность за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, за исключением незаконных (при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могу 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 гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения), за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе за несоблюдение им требований о совершении определенных действий по недопущению возникновения конфликта интересов.

**IV. Перечень вопросов, по которым специалист–эксперт**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

8. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

8.1. проведения расследований и возбуждения дел об административных правонарушениях, составления протоколов об административных правонарушениях;

8.2. проведения в установленном порядке проверок соблюдения законодательства РФ о рекламе и антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции;

8.3. составления соответствующих докладных записок, подготовки проектов приказов о создании комиссии для рассмотрения дела о нарушении антимонопольного законодательства, законодательства РФ о рекламе, проведения плановых и внеплановых проверок;

8.4. осуществления других полномочий, предоставляемых отделу руководителем или заместителем руководителя Удмуртского УФАС России;

9. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

9.1. участия в судебных заседаниях по рассмотрению дел о нарушении законодательства РФ о рекламе и антимонопольного законодательства, в части недобросовестной конкуренции.

**V. Перечень вопросов, по которым специалист–эксперт**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

10. Специалист–эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности других отделов.

11. Специалист–эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности отдела контроля рекламы и недобросовестной конкуренции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

12. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений специалистом – экспертом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; 2015, № 2, ст. 461, № 6, ст. 965, № 15, ст. 2281), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (часть II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092; 2012, № 37, ст. 4996; № 38, ст. 5102; № 53 (часть II), ст. 7958; 2013, № 13, ст. 1575; 2015, № 6, ст. 965, № 12, ст. 1758, № 15, ст. 2281, № 30, ст. 4604, № 36, ст. 5037), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2011, № 37, ст. 5263, 2016, № 18, ст. 2641), Регламентом Федеральной антимонопольной службы, утвержденным приказом ФАС России от 09.04.2007 № 105 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.05.2007, регистрационный № 9470), с изменениями, внесенными приказами ФАС России от 19.06.2008 № 216 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 03.07.2008, регистрационный № 11925), от 29.06.2011 № 482 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.08.2011, регистрационный № 21567), от 03.10.2011 № 690 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.11.2011, регистрационный № 22417) и от 22.09.2015 № 878/15 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 05.11.2015, регистрационный № 39606), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

13. Взаимодействие специалиста – эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административными**

**регламентами ФАС России**

14. Специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста – эксперта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления с должностным регламентом специалиста-эксперта отдела контроля рекламы и недобросовестной конкуренции Удмуртского УФАС России

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя,  отчество | Дата и  роспись в  ознакомлении | Дата и номер  приказа  о назначении  на должность | Дата и номер  приказа об освобождении от  должности |
| 1. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |