**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Общие положения**

Область профессиональной служебной деятельности: контроль исполнения антимонопольного законодательства, законодательства в сфере деятельности субъектов естественных монополий, в сфере рекламы, в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также по согласованию применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Контроль исполнения антимонопольного законодательства. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Вид профессиональной служебной деятельности: деятельность в области контроля и надзора за соблюдением законодательства.

Назначение на должность и освобождение от должности государственного гражданского служащего Ханты-Мансийского УФАС России (далее государственный гражданский служащий) осуществляется руководителем Управления Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – территориальный орган).

**Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и умений, образованию, стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки**

- наличие высшего образования;

- требования к стажу не предъявляются.

*Наличие базовых знаний:*

государственного языка Российской Федерации (русского языка);

Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий.

*наличие профессиональных знаний:*

*в сфере законодательства Российской Федерации:*

1) Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

2) Федерального закона от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

3) Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;

4) Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

5) Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

6) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7) Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

8) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

9) иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

*иные профессиональные знания:*

1) постановление Правительства Российской Федерации от 07.04.2004 № 189 «Вопросы Федеральной антимонопольной службы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 331 «Об утверждении Положения о Федеральной антимонопольной службе»;

2) Положение о территориальном органе Федеральной антимонопольной службы, утвержденное приказом ФАС России;

3) административные регламенты Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственных функций, утвержденные приказами ФАС России;

4) знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере деятельности ФАС России;

5) знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

6) иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

*наличие функциональных знаний:*

1) структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

2) основ организации прохождения государственной гражданской службы;

3) служебного распорядка территориального органа;

4) порядка работы со служебной информацией;

5) форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

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

7) основ проектного управления, правил деловой этики, основ делопроизводства.

*Наличие базовых умений:*

1) организации и обеспечения выполнения задач;

2) эффективного планирования работы и рабочего времени;

3) ведения деловых переговоров, публичного выступления;

4) анализа и прогнозирования;

5) эффективного сотрудничества с коллегами, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

6) систематического повышения квалификации и личной эффективности;

7) коммуникативных умений.

*Наличие профессиональных умений:*

1) применения на практике норм законодательства, нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности;

2) представления и отстаивания интересов ФАС России в судебных инстанциях;

3) исполнения работы с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий;

4) системного мышления;

5) исполнения поручений руководителя территориального органа, заместителей руководителя территориального органа, государственного гражданского служащего, в непосредственном подчинении которого находится ведущий специалист-эксперт;

6) публичного выступления, презентации, взаимодействия со СМИ.

*Наличие функциональных умений:*

1) владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных;

2) систематизации информации, работы со служебными документами;

3) подготовки аналитических, информационных и иных материалов (отчетов, докладов).

**Должностные обязанности, права и ответственность**

Всоответствии 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) устанавливаются:

*Основные права:*

Государственный гражданский служащий имеет право на:

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

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;

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

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

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

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

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

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;

защиту сведений о себе;

должностной рост на конкурсной основе;

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

членство в профессиональном союзе;

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

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

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

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

внесение предложений по вопросам, относящимся к ведению территориального органа;

внесение предложений о совершенствовании деятельности территориального органа;

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.

представлять территориальный орган по поручению руководителя в органах государственной власти субъекта Российской Федерации, организациях;

представлять интересы Управления Федеральной антимонопольной службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, при наличии доверенности;

взаимодействовать по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, с соответствующими подразделениями Федеральной антимонопольной службы, территориальными антимонопольными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта РФ и органами местного самоуправления, а также учреждениями подведомственными им.

*Основные обязанности:*

Государственный гражданский служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии со статьями 15, 18 Федерального закона о гражданской службе:

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;

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

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

принимать участие в совещательных и экспертных советах (советы, комиссии, группы) в установленной сфере деятельности Ханты-Мансийского УФАС России;

принимать участие в организации и проведении семинаров, конференций, совещаний и других мероприятий по вопросам, входящих в компетенцию отдела, с участием ФАС России и территориальных органов ФАС России, территориальных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, местного самоуправления, общественных организаций;

принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых Ханты-Мансийским УФАС России;

выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами ФАС России и поручениями руководства Ханты-Мансийского УФАС России;

обеспечивать государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства (здесь и далее в том числе законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации о рекламе) федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными осуществляющими функции указанных органов органами или организациями, а также государственными внебюджетными фондами, хозяйствующими субъектами, физическими лицами;

выявлять нарушения антимонопольного законодательства, принимать меры по прекращению нарушений антимонопольного законодательства и привлечение к ответственности за такие нарушения виновных лиц;

осуществлять предупреждение нарушений антимонопольного законодательства федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными осуществляющими функции указанных органов органами или организациями, а также государственными внебюджетными фондами, хозяйствующими субъектами, физическими лицами;

давать разъяснения в пределах компетенции территориального органа о нормативных правовых актах, на основании которых антимонопольный орган исполняет государственную функцию;

участвовать в проведении расследования и подготовке материалов к возбуждению и рассмотрению дел об административных правонарушениях (в рамках предоставленных полномочий);

осуществлять своевременное и качественное рассмотрение заявлений, обращений и ходатайств физических лиц и хозяйствующих субъектов;

осуществлять своевременное и качественное рассмотрение заявлений, обращений и ходатайств физических лиц и хозяйствующих субъектов;

возбуждать и рассматривать дела о нарушениях антимонопольного законодательства, законодательства Российской Федерации о рекламе;

выдавать хозяйствующим субъектам в случаях, предусмотренных Федеральным законом о защите конкуренции, законодательства Российской Федерации о рекламе, административными регламентами, обязательные для исполнения предписания;

обеспечивать контроль за исполнением предписаний, предупреждений, вынесенных комиссией по рассмотрению дел о нарушениях антимонопольного законодательства, законодательства Российской Федерации о рекламе;

выдавать хозяйствующим субъектам в случаях, предусмотренных Федеральным законом о защите конкуренции, административными регламентами, предупреждения и предостережения;

направлять хозяйствующим субъектам в случаях, предусмотренных Федеральным законом о защите конкуренции, административными регламентами, уведомления;

контролировать уплату штрафов за нарушение антимонопольного законодательства, законодательства Российской Федерации о рекламе;

осуществлять подготовку и своевременное направление по распоряжению руководителя необходимой информации, сведений, отчетов в соответствующие инстанции по вопросам соблюдения антимонопольного законодательства, законодательства Российской Федерации о рекламе;

осуществлять сбор, анализ и оценку информации по признакам нарушений антимонопольного законодательства, законодательства Российской Федерации о рекламе, контролируемого антимонопольным органом;

регулярно (еженедельно) вносить в базу данных системы ОКСД сведения о стадии движения дел;

регулярно (в сроки, установленные приказами ФАС России, Управления) вносить в систему оценки эффективности деятельности государственных служащих ФАС России (на внутреннем сайте ФАС России по адресу: //PORTAL/POSPORTAL) сведения о выполненной работе (конкретных результатах работы) за очередной период;

обеспечивать своевременную подготовку пресс-релизов по результатам рассмотрения дел;

обеспечивать государственный контроль за соблюдением антимонопольного законодательства федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными осуществляющими функции указанных органов органами или организациями, а также государственными внебюджетными фондами, хозяйствующими субъектами, физическими лицами, в том числе использование природных ресурсов;

выявлять нарушения антимонопольного законодательства, принимать меры по прекращению нарушений антимонопольного законодательства и привлечению к ответственности за такие нарушения виновных лиц;

осуществлять предупреждение нарушений антимонопольного законодательства федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными осуществляющими функции указанных органов органами или организациями, а также государственными внебюджетными фондами, хозяйствующими субъектами, физическими лицами;

осуществлять контроль за антимонопольным требованиям к торгам: контроль за проведением торгов и действиями, которые приводят или могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, защита прав и законных интересов участников торгов, а так же участников размещения заказов для государственных и муниципальных нужд;

проводить административные расследования по признакам административного правонарушения, составлять протокола об административном правонарушении;

осуществлять функции и полномочия в соответствии с пунктом 4 статьи 38 Закона о контрактной системе и пунктом 13, 14 Положения;

обязан соблюдать обязательства и требования, установленные Законом о контрактной системе, в том числе:

а) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

б) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом о контрактной системе, к своей работе экспертов, экспертные организации;

осуществлять подготовку к рассмотрению постоянно созданной комиссией Ханты – Мансийского УФАС России по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая подготовку проектов решений, предписаний и иных процессуальных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами антимонопольного органа;

обеспечивать контроль за исполнением решений и предписаний, вынесенных комиссией при рассмотрении дел о нарушениях законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а так же за привлечением правонарушителей к административной ответственности;

выдавать в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, обязательных для исполнения предписания и контролировать их исполнение;

своевременно размещать на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) сведения о рассмотрении жалоб и вынесенных решениях по делам, находящимся в производстве;

представлять информацию для размещения на сайте управления (в соответствии с приказом ФАС России: решений, предписаний, уведомлений, предупреждений, определений, предостережений, приказов о возбуждении дела, заключений об обстоятельствах дела, постановлений по делам об административных правонарушениях);

осуществлять при рассмотрении комиссией Ханты-Мансийского УФАС России подготовку материалов о нарушениях контролируемого законодательства, включая подготовку процессуальных документов, предусмотренных нормативными правовыми актами антимонопольного органа;

выполнять поручения ФАС России, руководителя Управления, заместителей руководителя, начальника отдела;

осуществлять разработку планов работы отдела по направлениям деятельности отдела;

соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину, служебную субординацию;

участвовать в рассмотрении судами общей юрисдикции или арбитражными судами дел, связанных с применением и (или) нарушением антимонопольного законодательства, законодательства о рекламе;

осуществлять свою деятельность на основании утвержденной программы (плана) деятельности ФАС России, в соответствии с программой (планом) деятельности Управления на соответствующий период;

осуществлять проведение анализа рынков в соответствии с порядком, определенным приказом ФАС России, планами работы Ханты-Мансийского УФАС России;

формировать документы, связанные с исполнением должностных обязанностей, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления;

участвовать в разработке плана на последующий период и подготовке отчетов за прошедший период;

выезжать в служебные командировки по распоряжению руководителя Управления по предмету контроля;

осуществлять свою деятельность на основании утвержденной программы (плана) деятельности ФАС России, в соответствии с программой (планом) деятельности Управления на соответствующий период;

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

соблюдать служебный распорядок территориального органа;

беречь государственное имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей;

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;

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

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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;

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

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

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

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;

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

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;

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

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

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;

не совершать поступки, порочащие свою честь и достоинство;

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

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

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

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;

проявлять корректность в обращении с гражданами;

проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

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

способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

*Ограничения:*

облюдать ограничения, связанные с прохождением гражданской службы, установленные статьей 16 Федерального закона о гражданской службе и иными федеральными законами;

гражданский служащий 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 государственным 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 государственному 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.

*Запреты:*

Государственному ражданскому служащему запрещается замещать должность государственной гражданской службы в случае:

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»;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

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

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

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

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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 государственным гражданским служащим 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. Гражданский служащий, 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;

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;

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

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;

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;

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;

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

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;

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;

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

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;

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.

государственному гражданскому служащему 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».

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

Государственный гражданский служащий 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.

Государственный гражданский служащий, 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 государственного гражданского служащего. 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.

Государственный гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением руководителя территориального органа выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Государственный гражданский служащий осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями руководителя территориального органа, заместителей руководителя территориального органа, государственного гражданского служащего, в непосредственном подчинении которого находится ведущий специалист-эксперт.

Государственный гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственный гражданский служащий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на территориальный орган задач в рамках своей компетенции.

Государственный гражданский служащий 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.

Государственный гражданский служащий несет материальную ответственность за имущественный ущерб, связанный с исполнением должностных обязанностей.

Государственный гражданский служащий 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.

Государственный гражданский служащий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

**Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения**

При исполнении служебных обязанностей государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

отнесенным к его компетенции на основании поручений руководителя территориального органа в соответствии с его должностными обязанностями;

рассмотрения и визирования документов, подготовленных государственными гражданскими служащими отдела;

осуществления контроля исполнения поручений и указаний, правил служебного распорядка государственными гражданскими служащими отдела.

**Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Вправе участвовать в подготовке (обсуждении) приказов, определений, решений, предписаний, инструкций, указаний, протоколов, актов, заключений и других документов, подготовка которых входит в компетенцию территориального органа.

Обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов, относящихся к перечню его основных функций и должностных обязанностей.

**Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений руководителем территориального органа 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; 2017, № 29, ст. 4374), 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; 2017, № 9, ст. 135, № 8, ст. 1254, № 29, ст. 4374), 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, ФАС России.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

11.Взаимодействие с федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России, в том числе территориальных органов, государственными служащими иных государственных органов, а также 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 и ФАС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами  
ФАС России**

12. Государственные услуги не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

13. Результативность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего оценивается по итогам прохождения оценки в автоматизированной системе POS-TO 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 04.08.2016 № 75 «Об оценке результативности федеральных государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского УФАС России, замещающих должности ниже заместителя руководителя управления (заместителя руководителя управления-начальника отдела), и работников Ханты-Мансийского УФАС России (без учета персонала по охране и обслуживанию зданий).