



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ
(Росстандарт)

П Р И К А З

27 марта 2025 г.

№ 622

Москва

Об утверждении Положения об Управлении государственного контроля и надзора Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

В соответствии с пунктом 9.3 Положения о Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июня 2004 г. № 294, а также в связи с организационно-штатными мероприятиями и кадровыми изменениями в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении государственного контроля и надзора Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

2. Признать утратившими силу:

приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 июля 2018 г. № 1392 «Об утверждении Положения об отделе кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления административной работы и внешних связей Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии»;

приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 сентября 2018 г. № 2031 «О внесении изменения

в Положение об отделе кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления административной работы и внешних связей Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, утвержденное приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 июля 2018 г. № 1392».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Федерального агентства по техническому регулированию и
метрологии.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 66D990443E7A5ED6AB654D8C484E9E37
Кому выдан: Шалаев Антон Павлович
Действителен: с 06.05.2025 до 30.07.2026

А.П. Шалаев

УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «27» _____ марта 2025 г. № 622

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении государственного контроля и надзора
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

I. Общие положения

1. Управление государственного контроля и надзора Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Управление) является структурным подразделением центрального аппарата Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Федеральное агентство) и обеспечивает его деятельность по вопросам, отнесенным к его ведению. Сокращенное наименование Управления – УГКН.

2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации (далее – Минпромторг России), Федерального агентства и других федеральных органов исполнительной власти, настоящим Положением, поручениями руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (далее – Руководитель Федерального агентства) и его заместителей.

3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Минпромторга России, а также в пределах своей компетенции с другими федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, межрегиональными территориальными управлениями Федерального агентства, подведомственными Федеральному агентству организациями и федеральным государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)» (далее – МТУ, подведомственные организации Федерального агентства, АСМС).

II. Задачи Управления

4. Основными задачами Управления являются:

1) организация и осуществление федерального государственного

метрологического контроля (надзора), федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований, установленных техническими регламентами в отношении колесных транспортных средств (шасси) и компонентов транспортных средств (шасси), находящихся в обращении (до начала их эксплуатации), автомобильного бензина, дизельного топлива, судового топлива и мазута или обязательных требований, подлежащих применению до дня вступления в силу технических регламентов в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (далее – Федеральный закон «О техническом регулировании»), в отношении электрической энергии в электрических сетях общего назначения переменного трехфазного и однофазного тока частотой 50 Гц (далее – контрольно-надзорная деятельность), ведение соответствующих информационных систем в области государственного контроля (надзора);

2) административное производство в рамках компетенции Федерального агентства;

3) организационное, аналитическое и методическое сопровождение деятельности МТУ и руководство деятельностью МТУ по выполнению ими контрольных (надзорных) функций;

4) координация и контроль деятельности АСМС, а также организационное, аналитическое и методическое сопровождение ее деятельности;

5) организация сбора и обработки информации о случаях причинения вреда вследствие нарушения требований технических регламентов, а также информирования приобретателей, изготовителей и продавцов о ситуации в области соблюдения требований технических регламентов;

6) выполнение функций в области оценки соответствия колесных транспортных средств и повышения их уровня безопасности;

7) кадровое и организационно-штатное обеспечение деятельности Федерального агентства, а также организация работы по противодействию коррупционным и иным правонарушениям в Федеральном агентстве, МТУ и подведомственных организациях Федерального агентства;

8) организация мобилизационной подготовки в Федеральном агентстве;

9) выполнение задач по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Федеральном агентстве;

10) правовое обеспечение деятельности Федерального агентства.

III. Функции Управления

5. Управление в соответствии с возложенными на него задачами в пределах своей компетенции в установленном порядке осуществляет следующие функции:

отделами государственного контроля и надзора и методологии государственной надзорной деятельности и аналитики:

в области организации и осуществления федерального государственного метрологического контроля (надзора), федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных

требований, установленных техническими регламентами в отношении колесных транспортных средств (шасси) и компонентов транспортных средств (шасси), находящихся в обращении (до начала их эксплуатации), автомобильного бензина, дизельного топлива, судового топлива и мазута, или обязательных требований, подлежащих применению до дня вступления в силу технических регламентов в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании», в отношении электрической энергии в электрических сетях общего назначения переменного трехфазного и однофазного тока частотой 50 Гц, административного производства в рамках компетенции Федерального агентства:

- 1) организует осуществление федерального государственного метрологического контроля (надзора);
- 2) разрабатывает проекты технических заданий на осуществление государственного контроля (надзора);
- 3) организует проведение государственного контроля (надзора) за соблюдением требований технических регламентов, отнесенных к компетенции Федерального агентства;
- 4) осуществляет ведение соответствующих информационных систем в области государственного контроля (надзора);
- 5) организует разработку индикаторов риска нарушения обязательных требований по видам федерального государственного контроля (надзора) в рамках компетенции Федерального агентства;
- 6) осуществляет производство по делам об административных правонарушениях, отнесенных к компетенции Федерального агентства;
- 7) осуществляет применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер воздействия к индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам за нарушение установленных требований;
- 8) осуществляет реализацию функций в сфере технического регулирования, включая организацию отзыва продукции, отнесенного к компетенции Федерального агентства;
- 9) организует аттестацию экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по контролю в соответствии с установленным порядком;
- 10) определяет приоритетные направления контрольно-надзорной деятельности;
- 11) подготавливает предложения по внесению изменений в действующие нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам контрольно-надзорной деятельности;
- 12) подготавливает доклады о результатах и эффективности осуществления государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности;
- 13) подготавливает предложения по проведению совместно с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации мероприятий в области государственного контроля (надзора);

в области организационного, аналитического и методического сопровождения деятельности МТУ и руководство деятельностью

МТУ по выполнению ими контрольных (надзорных) функций:

14) осуществляет контроль за разработкой ежегодных планов МТУ проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с высокой категорией риска;

15) рассматривает жалобы на действия (бездействие) должностных лиц МТУ;

16) принимает участие в мероприятиях по контролю деятельности МТУ;

17) подготавливает аналитические материалы о деятельности МТУ и для подготовки и принятия управленческих решений, а также для проведения заседаний коллегий, совещаний и других мероприятий;

18) организует и проводит совещания руководителей МТУ, в том числе с участием руководства Федерального агентства;

19) подготавливает предложения по повышению квалификации работников МТУ;

20) подготавливает предложения о применении дисциплинарных взысканий или поощрений руководителей МТУ;

21) подготавливает предложения по организации, совершенствованию и методическому сопровождению осуществляемой МТУ контрольно-надзорной деятельности;

22) принимает участие в аттестации должностных лиц МТУ;

23) подготавливает предложения по формированию и внесению изменений в штатное расписание МТУ;

24) осуществляет организационно-методическое руководство и участие в работе комиссий по проведению проверок деятельности МТУ;

25) подготавливает аналитические материалы для принятия решений Федеральным агентством и осуществляет контроль за выполнением принятых решений по результатам проверок деятельности МТУ;

26) осуществляет контроль за правомерностью применения МТУ мер воздействия по фактам выявленных в результате контрольно-надзорной деятельности нарушений;

27) подготавливает предложения по необходимым объемам финансирования работ на обеспечение деятельности МТУ;

28) подготавливает предложения руководству Федерального агентства о назначении и освобождении от занимаемой должности руководителей МТУ, заместителей руководителей МТУ, согласование кандидатур на назначение руководителей структурных подразделений МТУ, согласование назначения начальников территориальных отделов МТУ;

29) осуществляет подготовку писем-согласований о командировании руководителей МТУ, а также о предоставлении очередных отпусков руководителям МТУ;

30) подготавливает предложения, направленные на развитие и совершенствование организационных, методических, правовых, технических и экономических основ деятельности МТУ;

в области координации и контроля деятельности АСМС, а также организационного, аналитического и методического сопровождения

ее деятельности:

31) принимает участие в мероприятиях по контролю деятельности АСМС;

32) подготавливает аналитические материалы о деятельности АСМС в целях обеспечения принятия управленческих решений, а также в целях обеспечения проведения заседаний коллегий, совещаний и иных мероприятий;

33) осуществляет организационно-методическое руководство и участие в работе комиссий по проведению проверок деятельности АСМС;

34) осуществляет подготовку информации для актуализации открытых данных на официальном сайте Федерального агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части АСМС;

35) осуществляет подготовку информации для актуализации данных на сайте Федерального агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части АСМС;

36) осуществляет подготовку писем-согласований о командировании руководителя АСМС за пределы Российской Федерации;

37) осуществляет подготовку писем-согласований о предоставлении отпуска руководителю АСМС;

38) рассматривает письма-ходатайства АСМС и осуществляет подготовку предложений по награждению сотрудников АСМС ведомственными наградами;

39) подготавливает аналитические материалы для принятия решений Федеральным агентством и осуществляет контроль за выполнением принятых решений по результатам проверок деятельности АСМС;

40) подготавливает предложения, направленные на развитие и совершенствование организационных, методических, правовых, технических и экономических основ деятельности АСМС;

в области организации сбора и обработки информации о случаях причинения вреда вследствие нарушения требований технических регламентов, а также информирования приобретателей, изготовителей и продавцов о ситуации в области соблюдения требований технических регламентов:

41) разрабатывает и реализует необходимый комплекс мер по сбору и обработке информации о случаях причинения вреда вследствие нарушения требований технических регламентов, а также информированию приобретателей, изготовителей и продавцов о ситуации в области соблюдения требований технических регламентов;

42) осуществляет сбор информации по результатам государственного контроля и надзора по формам Федеральной службы государственной статистики;

в области оценки соответствия колесных транспортных средств и повышения их уровня безопасности:

43) обеспечивает организацию рассмотрения, утверждения и регистрации одобрения типа транспортного средства (одобрения типа шасси) в соответствии с техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности

колесных транспортных средств» (далее – ТР ТС 018/2011);

44) обеспечивает методическое руководство регистрации свидетельств о безопасности конструкции транспортного средства в соответствии с ТР ТС 018/2011;

45) обеспечивает методическое руководство регистрации уведомлений о прекращении действия документа, удостоверяющего соответствие ТР ТС 018/2011;

46) обеспечивает подготовку предложений по назначению компетентной организации, выполняющей функции технического секретариата, для проверки правильности и обоснованности оформления одобрения типа транспортного средства (одобрения типа шасси) в соответствии с ТР ТС 018/2011;

47) обеспечивает организацию исполнения функций компетентного административного органа Российской Федерации в соответствии с Соглашением о принятии единообразных технических предписаний для колесных транспортных средств, предметов оборудования и частей, которые могут быть установлены и/или использованы на колесных транспортных средствах, и об условиях взаимного признания официальных утверждений, выдаваемых на основе этих предписаний, заключенным в г. Женеве 20 марта 1958 г.;

48) подготавливает предложения в рамках организации международного сотрудничества по вопросам унификации технических требований к колесным транспортным средствам и представления интересов Российской Федерации во Всемирном форуме для согласования правил в области транспортных средств ЕЭК ООН (WP.29) и соответствующих административных комитетах;

отделом кадрового и юридического сопровождения и противодействия коррупции:

в области кадрового и организационно-штатного обеспечения деятельности Федерального агентства, а также организации работы по противодействию коррупционным и иным правонарушениям в Федеральном агентстве, МТУ и подведомственных организациях Федерального агентства:

49) принимает участие в реализации единой кадровой политики в Федеральном агентстве;

50) обеспечивает единый подход к осуществлению кадровой работы и ее методическое сопровождение в центральном аппарате Федерального агентства, МТУ и подведомственных организациях Федерального агентства;

51) организует проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы центрального аппарата Федерального агентства;

52) осуществляет работу по назначению, перемещению и увольнению государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства, заключению и расторжению контрактов для прохождения государственной гражданской службы государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства;

53) организует работу по назначению и увольнению руководителей подведомственных организаций Федерального агентства, заключению и расторжению трудовых договоров, изменений и дополнений к ним, а также по привлечению указанных руководителей к дисциплинарной ответственности;

54) подготавливает и направляет в Минпромторг России ходатайства о назначении на должность Руководителя Федерального агентства и его заместителей, а также документы об освобождении от указанных должностей;

55) осуществляет ведение реестра гражданских служащих в Федеральном агентстве;

56) подготавливает и направляет в Минпромторг России ходатайства о присвоении классных чинов государственным гражданским служащим центрального аппарата Федерального агентства, замещающим должности высшей и главной групп должностей государственной гражданской службы;

57) обеспечивает проведение аттестации государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства;

58) обеспечивает профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства;

59) осуществляет подготовку проектов актов Федерального агентства, связанных с поступлением на государственную службу, ее прохождением, заключением служебных контрактов, назначением на должность государственной службы, освобождением от замещаемой должности государственной службы, увольнением гражданского служащего с государственной службы и выходом его на пенсию, а также оформление соответствующих решений

60) осуществляет подготовку приказов о командировании гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства по территории Российской Федерации и за ее пределами;

61) организует совместно со структурными подразделениями Федерального агентства работу по формированию кадрового резерва Федерального агентства;

62) оформляет наградные материалы на гражданских служащих Федерального агентства и работников подведомственных организаций, представляемых к награждению ведомственными и государственными наградами Российской Федерации;

63) осуществляет работу по поощрению ведомственными знаками отличия в труде государственных гражданских служащих Федерального агентства, МТУ и работников подведомственных организаций;

64) ведет работу по оформлению личных дел государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства и руководителей подведомственных организаций;

65) осуществляет ведение трудовых книжек гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения гражданской службы

гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства;

66) оформляет материалы на получение пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федерального агентства и МТУ;

67) ведет персонифицированный учет государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства в системе государственного пенсионного страхования;

68) подготавливает проект структуры и штатного расписания центрального аппарата Федерального агентства и изменения к нему;

69) организует проведение служебных проверок, а также проверок, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065;

70) подготавливает документы, необходимые для оформления и переоформления допуска к государственной тайне гражданских служащих центрального аппарата Федерального агентства;

71) подготавливает в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов, в том числе по вопросам противодействия коррупции;

72) анализирует практики осуществления кадровой работы и развития кадрового состава, осуществляет подготовку предложений Руководителю Федерального агентства по ее совершенствованию;

73) осуществляет методическое руководство работой МТУ и подведомственных организаций Федерального агентства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

74) осуществляет работу по вопросам проведения конкурсов на замещение должностей руководителей подведомственных организаций Федерального агентства;

75) организует проведение аттестации руководителей подведомственных организаций Федерального агентства;

76) организует подготовку проектов нормативных правовых актов Федерального агентства и иных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции и внесение их на рассмотрение руководству Федерального агентства;

77) обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими Федерального агентства и работниками, замещающими отдельные должности, включенные в перечень, установленный нормативным правовым актом Федерального агентства, на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

78) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов у государственных гражданских служащих Федерального агентства и работников подведомственных организаций Федерального агентства;

79) обеспечивает деятельность Комиссии Федерального агентства

по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов;

80) оказывает государственным гражданским служащим и работникам организаций консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

81) организует и обеспечивает функционирование на базе Федерального агентства «телефона доверия» для граждан при столкновении с коррупционными проявлениями в Федеральном агентстве, подведомственных организациях Федерального агентства и проведение во взаимодействии с правоохранительными и контролирующими органами проверок полученной информации в рамках своей компетенции;

82) организует в пределах своей компетенции антикоррупционное просвещение государственных гражданских служащих и работников подведомственных организаций Федерального агентства;

осуществляет анализ и проверку:

83) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей в Федеральном агентстве и руководителей подведомственных организаций Федерального агентства;

84) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства и руководителей подведомственных организаций Федерального агентства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

85) соблюдения государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального агентства и руководителями подведомственных организаций Федерального агентства запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

86) соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы центрального аппарата Федерального агентства, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

87) участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Федерального агентства и руководителей подведомственных организаций Федерального агентства, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Федерального агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

88) обеспечивает представление информации для наполнения раздела

«Противодействие коррупции» на официальном сайте Федерального агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в области организации мобилизационной подготовки в Федеральном агентстве:

89) организует мероприятия по мобилизационной подготовке и осуществляет контроль за их проведением;

90) разрабатывает предложения по проведению мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение выполнения установленных мобилизационных заданий (заказов) и задач по мобилизационной работе;

91) разрабатывает предложения по организации и обеспечению устойчивого управления сферы деятельности Федерального агентства в период мобилизации и в военное время;

92) разрабатывает документы по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования Федерального агентства в период мобилизации и в военное время;

93) организует подготовку должностных лиц Федерального агентства к работе в период мобилизации и в военное время;

94) контролирует в рамках своей компетенции выполнение и разработку мероприятий по мобилизационной подготовке Федерального агентства;

95) организует проведение тренировок по мобилизационной подготовке;

96) проводит анализ выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и состояния мобилизационной готовности к выполнению мобилизационных заданий (заказов) и задач на военное время в Федеральном агентстве, а также осуществляет подготовку и направление ежегодных докладов о состоянии мобилизационной готовности в ГУСП в установленном порядке;

в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Федеральном агентстве:

97) организует работу по проведению мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в Федеральном агентстве;

98) разрабатывает документы по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

99) организует обеспечение государственных гражданских служащих Федерального агентства средствами индивидуальной защиты;

в области правового обеспечения деятельности Федерального агентства:

100) анализирует, осуществляет правовую экспертизу проектов федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, а также актов, разрабатываемых Федеральным агентством;

101) участвует в разработке проектов актов органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и подготовке заключений по проектам актов, поступающим в Федеральное агентство;

102) проводит правовую экспертизу проектов приказов, положений,

правил, инструкций и других актов Федерального агентства;

103) проводит антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов Федерального агентства;

104) участвует совместно со структурными подразделениями в подготовке предложений об изменении или отмене (признании утратившими силу) актов Федерального агентства;

105) участвует совместно со структурными подразделениями в подготовке заключений по проектам актов, направляемых в Федеральное агентство другими федеральными органами исполнительной власти;

106) проводит правовую экспертизу проектов государственных контрактов, соглашений, проектов гражданско-правовых договоров, заключаемых Федеральным агентством, в том числе проектов изменений и дополнений, вносимых в указанные государственные контракты, соглашения, договоры;

107) осуществляет согласование проектов актов Федерального агентства и заключений, представляемых на подпись руководству Федерального агентства;

108) принимает участие в разработке предложений по совершенствованию государственного управления в сфере деятельности Федерального агентства и по уточнению полномочий Федерального агентства;

109) обобщает совместно со структурными подразделениями практику применения законодательства Российской Федерации, разрабатывает предложения по его совершенствованию и вносит их на рассмотрение руководству Федерального агентства;

110) участвует в проводимой структурными подразделениями работе по отбору и направлению актов Федерального агентства на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации;

111) представляет в установленном порядке совместно со структурными подразделениями интересы Федерального агентства в судах и других органах при рассмотрении правовых вопросов;

112) осуществляет методическое руководство правовой работой МТУ и подведомственных организаций;

113) совместно со структурными подразделениями разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение неуклонного соблюдения законности в деятельности Федерального агентства, принимает меры к предупреждению нарушений действующего законодательства Российской Федерации;

114) осуществляет учет, систематизацию и кодификацию законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации;

115) проводит анализ и выявляет несоответствия процессов, документов, действий работников Федерального агентства требованиям законодательства Российской Федерации;

116) оказывает работникам Федерального агентства, МТУ и подведомственным организациям правовое содействие по вопросам, относящимся к компетенции Федерального агентства.

IV. Права Управления

6. Управление в целях осуществления своих функций вправе:

1) запрашивать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, общественных организаций и иных организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

2) в пределах своей компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Федерального агентства, МТУ и подведомственных организаций справочные и информационные материалы и документы, необходимые для реализации возложенных на Управление задач и функций;

3) вносить на рассмотрение руководству Федерального агентства предложения по вопросам деятельности Управления;

4) запрашивать и получать от структурных подразделений Федерального агентства необходимые стратегические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по всем вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5) участвовать в работе конкурсных, аукционных и приемочных комиссий, привлекать научные, экспертные организации к работе комиссий в установленном порядке;

6) организовывать работу по сопровождению заключенных государственных контрактов;

7) привлекать с согласия руководителей структурных подразделений Федерального агентства работников соответствующих структурных подразделений, а также с согласия руководителей МТУ и подведомственных организаций их работников для подготовки проектов нормативных правовых актов и для разработки и реализации мероприятий, проводимых Управлением в пределах своей компетенции;

8) проводить в пределах своей компетенции совещания, конференции, семинары и иные мероприятия с участием представителей структурных подразделений Федерального агентства, МТУ и подведомственных организаций, иных организаций, с согласия их руководителей;

9) вести переписку с органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, иными органами по вопросам, входящим в сферу ведения Управления;

10) давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

11) принимать участие в установленном порядке в работе конференций, совещаний, семинаров, круглых столов и иных мероприятий (в том числе международных) по вопросам, входящим в сферу ведения Управления;

12) подготавливать предложения руководству Федерального агентства о создании рабочих групп, в том числе межведомственных и (или) участвовать

в установленном порядке в работе этих групп;

13) пользоваться в установленном порядке государственными информационными ресурсами Федерального агентства и иных органов государственной власти, информацией, имеющейся у органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций;

14) по результатам мероприятий по контролю принимать мотивированные решения, предусмотренные административным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области технического регулирования, стандартизации и обеспечения единства измерений, в том числе, выдавать обязательные для исполнения предписания:

об устранении нарушений;

о приостановлении или прекращении действия декларации о соответствии лицу, принявшему декларацию;

о разработке изготовителем (продавцом, лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя) программы мероприятий по предотвращению причинения вреда и осуществлять контроль за ее выполнением;

о приостановке реализации продукции, не соответствующей требованиям;

о запрете применения эталонов единиц величин, не удовлетворяющих установленным обязательным требованиям, стандартных образцов и средств измерений неутвержденных типов, а также неуполномоченных средств измерений или средств измерений, не соответствующих установленным обязательным требованиям;

о запрете выпуска из производства, ввоза на территорию Российской Федерации, продажи предназначенных для применения в сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений стандартных образцов и средств измерений неутвержденных типов или предназначенных для применения в сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений стандартных образцов и средств измерений, не соответствующих обязательным требованиям;

15) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях, в том числе возбуждать дела об административных правонарушениях и применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, рассматривать дела об административных правонарушениях, налагать штрафы за административные правонарушения;

16) запрашивать и получать от юридических лиц (их руководителей), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления (их должностных лиц), индивидуальных предпринимателей документы и информацию, необходимую для осуществления полномочий Управления;

17) обращаться в судебные инстанции, органы прокуратуры Российской Федерации и иные государственные органы, а также принимать участие в рассмотрении дел в суде;

18) направлять информацию о необходимости приостановления

или прекращения действия сертификата соответствия в выдавший его орган по сертификации;

19) в пределах компетенции запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Федерального агентства, МТУ и подведомственных организаций правовые позиции, справочные, информационные материалы и документы, необходимые для представления интересов Федерального агентства в органах государственной и судебной власти Российской Федерации и иных организациях;

20) вносить руководству Федерального агентства предложения о поощрении государственных гражданских служащих Управления;

21) вносить руководству Федерального агентства предложения по совершенствованию деятельности Управления;

22) заверять штампами Управления служебные документы;

23) осуществлять иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

V. Организация деятельности Управления

7. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем Федерального агентства в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Руководителем Федерального агентства в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Структура и штатное расписание Управления утверждаются Руководителем Федерального агентства. Государственные гражданские служащие Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Федерального агентства в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Структура Управления включает следующие отделы:

отдел государственного контроля и надзора;

отдел методологии государственной надзорной деятельности и аналитики;

отдел кадрового и юридического сопровождения и противодействия коррупции.

Непосредственную координацию и контроль деятельности отдела кадрового и юридического сопровождения и противодействия коррупции осуществляет Руководитель Федерального агентства.

Непосредственное руководство отделом кадрового и юридического сопровождения и противодействия коррупции в части государственных гражданских служащих гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и организации мобилизационной подготовки осуществляет заместитель Руководителя Федерального агентства в соответствии

с распределением обязанностей между заместителями Руководителя Федерального агентства.

Заместитель начальника Управления осуществляет непосредственное руководство отделом кадрового и юридического сопровождения и противодействия коррупции в части государственных гражданских служащих юридического сопровождения (юридическая служба), несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий в области правового обеспечения деятельности Федерального агентства, а также за состояние исполнительской дисциплины указанных государственных гражданских служащих.

Начальник отдела кадрового и юридического сопровождения и противодействия коррупции осуществляет непосредственное руководство отделом кадрового и юридического сопровождения и противодействия коррупции в части государственных гражданских служащих кадрового сопровождения и противодействия коррупции, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на структурное подразделение функций и полномочий в области кадрового и организационно-штатного обеспечения деятельности Федерального агентства и организации работы по противодействию коррупционным и иным правонарушениям в Федеральном агентстве, МТУ и подведомственных организациях, а также за состояние исполнительской дисциплины указанных государственных гражданских служащих.

9. Начальник Управления:

1) распределяет должностные обязанности государственных гражданских служащих Управления, дает им поручения и контролирует их выполнение;

2) обеспечивает разработку и утверждение положения об отделах Управления;

3) принимает участие в разработке проектов должностных регламентов государственных гражданских служащих Управления;

4) вносит в установленном порядке предложения Руководителю Федерального агентства об изменении структуры, численности и штатного расписания Управления;

5) вносит в установленном порядке предложения о назначении на должность, перемещении, отстранении и освобождении от должности, об оплате труда государственных гражданских служащих Управления, о наложении дисциплинарных взысканий;

6) вносит в установленном порядке предложения о поощрении, награждении государственными наградами, ведомственными наградами Минпромторга России, наградами Федерального агентства, а также предложения о представлении государственных гражданских служащих Управления к присвоению классных чинов;

7) вносит в установленном порядке предложения об аттестации, о подготовке, переподготовке и повышении квалификации государственных гражданских служащих Управления;

8) организует и обеспечивает исполнение поручений Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минпромторга России, руководства Федерального агентства по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

9) принимает участие в заседаниях координационных и совещательных органов Федерального агентства, а также в совещаниях, проводимых руководством Федерального агентства, при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Управления;

10) подписывает документы, направляемые от имени Управления, в структурные подразделения Федерального агентства, иные федеральные органы исполнительной власти, МТУ, подведомственные организации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также предприятия, учреждения и иные организации в том числе общественные;

11) контролирует исполнение государственными гражданскими служащими Управления законодательных и иных нормативных правовых актов, приказов и указаний руководства Федерального агентства, дает указания, обязательные для исполнения всеми государственными гражданскими служащими Управления, проверяет их исполнение;

12) рассматривает поступившие в Управление документы, организует работу по подготовке проектов ответов и принимает решения по ним, подписывает принятые решения и документы, исходящие из Управления;

13) утверждает, согласовывает и подписывает документы по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

14) организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение государственными гражданскими служащими Управления обращений, жалоб граждан, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

15) лично осуществляет в установленном порядке прием граждан;

16) представляет руководству Федерального агентства предложения о включении работников Управления в состав соответствующих рабочих групп, комиссий, а также для направления в служебные командировки;

17) организует разработку проектов правовых и нормативных правовых актов Федерального агентства по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

18) осуществляет иные полномочия в соответствии с задачами и функциями Управления, приказами Федерального агентства, поручениями руководства Федерального агентства, своим должностным регламентом.

10. Начальник Управления имеет право:

1) по вопросам, входящим в компетенцию Управления, проводить совещания, давать указания МТУ, подведомственным организациям, вести в установленном порядке самостоятельную переписку;

2) привлекать по согласованию с руководством Федерального агентства специалистов других структурных подразделений Федерального агентства, министерств (ведомств), предприятий, научно-технических обществ, ассоциаций и других организаций для решения

отдельных задач, возложенных на Управление;

3) выносить на рассмотрение руководства Федерального агентства вопросы, касающиеся направлений деятельности Управления и его взаимодействия с другими подразделениями Федерального агентства;

4) представлять Федеральное агентство в Минпромторге России, государственных и общественных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5) получать в установленном порядке от других структурных подразделений центрального аппарата Федерального агентства, МТУ, а также от подведомственных организаций документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управление функций, а также материалы к заседаниям коллегии, научно-технического и других советов и совещательных органов, образуемых Федеральным агентством, а также к совещаниям у руководства Федерального агентства, к заседаниям и совещаниям, проводимым Минпромторгом России и федеральными органами законодательной и исполнительной власти с участием Федерального агентства;

6) созывать и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, привлекать для участия в них специалистов структурных подразделений Федерального агентства, МТУ, подведомственных организаций;

7) осуществлять в установленном порядке переписку по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

8) вносить предложения по структуре и штатному расписанию Управления.

11. Начальник Управления непосредственно подчиняется Руководителю Федерального агентства, а в части, касающейся сферы ведения Управления, – заместителю Руководителя Федерального агентства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Руководителя Федерального агентства.

12. Заместитель начальника Управления:

1) в соответствии с распределением обязанностей обеспечивает выполнение задач, возложенных на Управление настоящим Положением, руководит порученными ему участками работ, координирует деятельность отделов Управления, выполняет другие функции, делегированные начальником Управления;

2) в период отсутствия начальника Управления руководит деятельностью Управления, обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач, несет ответственность за деятельность Управления в этот период.

13. Профессиональная служебная деятельность государственных гражданских служащих Управления осуществляется в соответствии с настоящим Положением, положениями об отделах Управления, а также их должностными регламентами.

14. Документы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, подписываются начальником Управления или по его поручению заместителем начальника Управления.

15. Управление может иметь печати, штампы и бланки со своим названием установленного образца.

VI. Ответственность

16. Ответственность Управления за надлежащее выполнение работ, входящих в его компетенцию, возлагается на начальника Управления и его заместителя в соответствии с распределением обязанностей в Управлении.

Начальник Управления несет персональную ответственность за:

1) несвоевременное или некачественное выполнение работ, возложенных на Управление приказами или поручениями руководства Федерального агентства;

2) подбор и расстановку кадров в Управлении;

3) состояние служебной дисциплины в Управлении.

Ответственность заместителя начальника Управления и других работников Управления устанавливается должностными регламентами.