|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 1 | | | | |
| Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 1 | Главный государственный инспектор  (г. Владивосток, г. Хабаровск) | Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки «Инженерное дело, технологии и технические науки»,  «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология» | без предъявления требований к стажу | 1. Ведет в полном объёме специальный учёт юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями; 2. Осуществляет проведение профилактических мероприятий, предусмотренных Положением о федеральном государственном пробирном надзоре и Положением о контроле (надзоре) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения; 3. В рамках осуществления федерального государственного пробирного надзора, а также государственного контроля (надзора) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, проводит самостоятельно или в составе группы на плановой и (или) внеплановой основе следующие контрольные (надзорные) мероприятия: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка, рейдовый осмотр; 4. Своевременно и качественно оформляет результаты профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий в сфере федерального государственного пробирного надзора, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, своевременно вносит данные о проведенных и планируемых к проведению мероприятиях в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (ЕРКНМ), в соответствии Правилами формирования и ведения ЕРКНМ, утвержденными Постановлением Правительства РФ от  16 апреля 2021 года № 604; 5. При обнаружении в ходе контрольных (надзорных) мероприятий признаков преступления, сообщает об этом руководителю МРУ для решения вопроса о передаче информации в правоохранительные органы; 6. Подготавливает и представляет (выдает) предписания руководителям проверяемых юридических лиц и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений; 7. Контролирует полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний руководителями поднадзорных субъектов по устранению выявленных нарушений в ходе контрольных (надзорных) мероприятий; 8. Представляет на рассмотрение руководству отдела материалы проведённых контрольных (надзорных) мероприятий; 9. По окончании проведения контрольных (надзорных) мероприятий вносит данные о мероприятиях в учётную документацию МРУ Пробирной палаты России по ДФО; 10. Осуществляет контроль за внесением инспекторами данных о проведенных контрольных (надзорных) мероприятий, а также о составленных протоколах об административных правонарушениях в учётную документацию МРУ Пробирной палаты России по ДФО; 11. При составлении протоколов об административных правонарушениях контролировать вступление в законную силу и исполнение постановлений судов и МРУ Пробирной палаты России по ДФО по которым за совершение административного правонарушения назначены административные наказания в виде штрафа и по поступлении вступивших в законную силу постановлений оформляет начисление и передает его в отдел управления делами для последующей передачи информации в казначейство и создает документ о начислении штрафа в модуле учета начислений государственной информационной системы «Электронный бюджет», данные постановлений судов вносит в учётную документацию МРУ Пробирной палаты России по ДФО; 12. Рассматривает материалы, поступившие из иных органов, содержащие признаки совершения преступлений или административных правонарушений. По результатам рассмотрения принимает решение в соответствии с действующим законодательством; 13. Формирует и ведет номенклатурные дела и материалы по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий, готовит их к сдаче для архивного хранения; 14. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации и вносит предложения руководству отдела по совершенствованию его применения, а также с целью распространения положительного опыта при осуществлении контроля (надзора); 15. Вносит предложения, участвует в подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отнесенных к компетенции Федеральной пробирной палаты; 16. Своевременно и в полном объёме рассматривает письменные обращения граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принимать по ним решения, а также направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок; 17. Осуществляет выезды в служебные командировки по распоряжению руководителя МРУ Пробирной палаты России по ДФО на определенный срок, для выполнения функциональных обязанностей вне места постоянной работы; 18. Исполняет поручения руководства МРУ Пробирной палаты России по ДФО, начальника отдела, заместителя начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации; 19. Осуществляет контроль за оформлением инспекторами начислений и передаче их в отдел управления делами, при поступлении постановлений о назначении административного наказания в виде штрафа, для последующей передачи информации в казначейство и создание инспекторами документов о начислении штрафа в модуле учета начислений государственной информационной системы «Электронный бюджет», за внесением данных постановлений судов в учётную документацию МРУ Пробирной палаты России по ДФО. |
| Отдел контроля (надзора) за производством, использованием и обращением драгоценных металлов, использованием и обращением драгоценных камней № 1 | Государственный инспектор  (г. Владивосток, г. Хабаровск) | Высшее образование по укрупнённой группе направлений подготовки «Инженерное дело, технологии и технические науки»,  «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Геология» | без предъявления требований к стажу | 1. Ведет в полном объёме специальный учёт юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями; 2. Осуществляет проведение профилактических мероприятий, предусмотренных Положением о федеральном государственном пробирном надзоре и Положением о контроле (надзоре) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения; 3. В рамках осуществления федерального государственного пробирного надзора, а также государственного контроля (надзора) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, проводит самостоятельно или в составе группы на плановой и (или) внеплановой основе следующие контрольные (надзорные) мероприятия: инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка, рейдовый осмотр; 4. Своевременно и качественно оформляет результаты профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий в сфере федерального государственного пробирного надзора, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, своевременно вносит данные о проведенных и планируемых к проведению мероприятиях в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (ЕРКНМ), в соответствии Правилами формирования и ведения ЕРКНМ, утвержденными Постановлением Правительства РФ от  16 апреля 2021 года № 604; 5. При обнаружении в ходе контрольных (надзорных) мероприятий признаков преступления, сообщает об этом руководителю МРУ для решения вопроса о передаче информации в правоохранительные органы; 6. Подготавливает и представляет (выдает) предписания руководителям проверяемых юридических лиц и индивидуальным предпринимателям об устранении выявленных нарушений; 7. Контролирует полноту и своевременность исполнения ранее выданных предписаний руководителями поднадзорных субъектов по устранению выявленных нарушений в ходе контрольных (надзорных) мероприятий; 8. Представляет на рассмотрение руководству отдела материалы проведённых контрольных (надзорных) мероприятиях; 9. По окончании проведения контрольных (надзорных) мероприятий вносит данные о мероприятиях в учётную документацию МРУ Пробирной палаты России по ДФО; 10. При составлении протоколов об административных правонарушениях контролировать вступление в законную силу и исполнение постановлений судов и МРУ Пробирной палаты России по ДФО по которым за совершение административного правонарушения назначены административные наказания в виде штрафа и по поступлении вступивших в законную силу постановлений оформляет начисление и передает его в отдел управления делами для последующей передачи информации в казначейство и создает документ о начислении штрафа в модуле учета начислений государственной информационной системы «Электронный бюджет», данные постановлений судов вносит в учётную документацию МРУ Пробирной палаты России по ДФО; 11. Рассматривает материалы, поступившие из иных органов, содержащие признаки совершения преступлений или административных правонарушений. По результатам рассмотрения принимает решение в соответствии с действующим законодательством; 12. Формирует и ведет номенклатурные дела и материалы по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий, готовит их к сдаче для архивного хранения; 13. Обобщает практику применения законодательства Российской Федерации и вносит предложения руководству отдела по совершенствованию его применения, а также с целью распространения положительного опыта при осуществлении контроля (надзора); 14. Вносит предложения, участвует в подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, отнесенных к компетенции Федеральной пробирной палаты; 15. Своевременно и в полном объёме рассматривает письменные обращения граждан и объединений граждан, в том числе юридических лиц, принимать по ним решения, а также направляет заявителям ответы в установленный законодательством Российской Федерации срок; 16. Осуществляет выезды в служебные командировки по распоряжению руководителя МРУ Пробирной палаты России по ДФО на определенный срок, для выполнения функциональных обязанностей вне места постоянной работы; 17. Исполняет поручения руководства МРУ Пробирной палаты России по ДФО, а также начальника отдела, заместителя начальника отдела, главного государственного инспектора, старшего государственного инспектора, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации. |