

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Пермского края главного специалиста отдела автомобильного транспорта управления транспортного обслуживания Министерства транспорта Пермского края

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) главного специалиста отдела автомобильного транспорта управления транспортного обслуживания Министерства транспорта Пермского края (далее соответственно – Главный специалист, Отдел, Управление, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий): регулирование транспортного комплекса.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере автомобильного и городского пассажирского транспорта.

1.4. Главный специалист назначается на должность гражданской службы и освобождается от должности гражданской службы приказом Министерства в установленном порядке.

1.5. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела автомобильного транспорта управления транспортного обслуживания Министерства (далее – Начальник отдела).

1.6. В период временного отсутствия Главного специалиста его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий Отдела в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.7. На Главного специалиста в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение обязанностей по другой должности гражданской службы в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Министерстве.

1.8. Главный специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Пермского края, законами Пермского края, иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также Положением о Министерстве, Положениями об Управлении, об Отделе, служебным контрактом и иными действующими документами.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности Главного специалиста входят:

2.1. Базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. наличие базовых знаний и умений:

2.1.3.1. знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

2.1.3.3. знания основ делопроизводства и документооборота;

2.1.3.4. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знание основ информационно-безопасности и защиты информации;
знание основных положений законодательства о персональных данных;
знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
знание основных положений законодательства об электронной подписи;
знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.4. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

2.1.4.1. общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результатов;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2.2. профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. одно из направлений подготовки (специальностей) высшего образования укрупненных групп направлений подготовки «Юриспруденция», «Экономика и управление», «Техника и технологии строительства», «Техника и технологии наземного транспорта» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2.2. профессиональные знания:

2.2.2.1. законодательства Российской Федерации, в том числе:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации (в части, касающейся перевозок и транспорта);

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», иных нормативных правовых актов по обеспечению реализации гражданском Российской Федерации конституционного права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актов по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федерального закона от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 08 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и принятых в соответствии с ним иных нормативных актов;

Федерального закона от 17 июля 2009 г. № 145-ФЗ «О государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 г. № 482 «О государственной информационной системе «Единое общенациональное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2021 г. № 3363-р «О Транспортной стратегии Российской Федерации до 2030 года с прогнозом на период до 2035 года»;

Закона Пермского края от 12 октября 2006 г. № 19-КЗ «Об основах организации транспортного обслуживания населения на территории Пермского края»;

Закона Пермского края от 14 ноября 2008 г. № 326-ПК «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности»;

Закона Пермского края от 21 декабря 2011 г. № 890-ПК «О деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Пермского края»;

постановления Правительства Пермского края от 09 сентября 2011 г. № 646-п «О Порядке выдачи разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси и внесении изменений в постановление Правительства Пермского края от 20 декабря 2010 г. № 1065-п «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Пермского края»;

постановления Правительства Пермского края от 18 мая 2015 г. № 304-п «Об утверждении Порядка установления, изменения, отмены межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, в том числе Устава Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края; методических документов, правоприменительной практики, касающихся вопросов государственного регулирования;

2.2.2.2. основных направлений государственной политики в сфере управления транспортным комплексом;

2.2.3. функциональные знания:

2.2.3.1. понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

2.2.3.2. понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапов, ключевых принципов и технологий разработки;

2.2.3.3. понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2.2.3.4. понятия, способов и технологий осуществления государственного контроля (надзора), видов контроля;

2.2.3.5. видов и основных характеристик мероприятий по контролю;

2.2.3.6. порядка организации и осуществления плановых проверок;

2.2.3.7. оснований проведения и особенностей внеплановых проверок, согласования их проведения с органами прокуратуры;

2.2.3.8. порядка, этапов, инструментов организации и проведения проверки;

2.2.3.9. мер, принимаемых по результатам проверки;

2.2.4. требования к профессиональным умениям не предъявляются;

2.2.5. функциональные умения:

2.2.5.1. разработки, рассмотрение и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;

2.2.5.2. подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

2.2.5.3. подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

2.2.5.4. подготовки аналитических, информационных и других материалов;

2.2.5.5. проведения плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок;

2.2.5.6. проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

2.2.5.7. осуществления контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.

3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Главный специалист в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запрет, установленный статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Главный специалист обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Главный специалист обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Главный специалист обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с Положением об Отделе:

3.5.1. организовывать, участвовать в мероприятиях, связанных с осуществлением функций Отдела по проведению контрольных (надзорных) мероприятий в сфере автомобильного транспорта и легкового такси, вести работу, связанную с привлечением правонарушителей к административной ответственности;

3.5.2. взаимодействовать с органами исполнительной власти Пермского края и Российской Федерации по вопросам проведения контрольных (надзорных) мероприятий в сфере автомобильного транспорта и легкового такси;

3.5.3. участвовать в подготовке и готовить проекты нормативных правовых актов Правительства Пермского края по вопросам, связанным с проведением контрольных (надзорных) мероприятий в сфере автомобильного транспорта и легкового такси;

3.5.4. принимать участие в мероприятиях, связанных с пресечением деятельности нелегальных перевозчиков в сфере автомобильного транспорта и легкового такси на территории Пермского края;

3.5.5. своевременно организовывать работу по рассмотрению обращений граждан и готовить ответы на обращения граждан в сфере автомобильного транспорта и леткового такси;

3.5.6. осуществлять иные функции, вытекающие из задач Отдела.

3.6. Главный специалист является инспектором в деятельности по досудебному обжалованию, в том числе обязан:

3.6.1. обеспечивать рассмотрение материалов жалоб, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку решений по жалобам.

3.7. Главный специалист обязан соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности и электробезопасности в Министерстве.

3.8. Главный специалист обязан исполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

3.8.1. Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

3.8.2. Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

3.8.3. Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях осуществления регионального государственного контроля (надзора).

3.9. Главный специалист обязан осуществлять иные функции, устанавливаемые правовыми актами Пермского края.

4. Права

4.1. Главный специалист обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Главному специалисту в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений,

установленных федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами, предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего.

4.3. Главному специалисту в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего.

4.4. Главный специалист в соответствии с задачами и функциями Отдела вправе:

4.4.1. запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, предприятий, организаций и учреждений, их должностных лиц материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.4.2. изучать практику реализации в государственных органах законодательства по направлениям деятельности Министерства, Управления, Отдела;

4.4.3. использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

4.4.4. вносить в установленном порядке предложения Начальнику отдела по направлению деятельности Отдела.

4.5. Главный специалист имеет иные права, установленные законодательством.

5. Ответственность

5.1. Главный специалист в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

5.1.2. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5.1.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Министерстве, разглашение конфиденциальных сведений;

5.1.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

5.1.5. нарушение требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Главный специалист вправе самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

6.1.1. выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

6.2. Главный специалист обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения по вопросам:

6.2.1. планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей.

7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

При исполнении служебных обязанностей Главный специалист в соответствии со своей компетенцией:

7.1. вправе по согласованию с Начальником отдела участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.2. обязан по поручению Начальника отдела участвовать в подготовке проектов:

7.2.1. планов работы Отдела, Положения об Отделе;

7.2.2. правовых актов и (или) управленческих и иных решений согласно планам подготовки проектов законов и иных нормативных правовых актов, поручениям руководства Министерства, Начальника отдела.

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

8.1. Главный специалист руководствуется установленными законодательством Российской Федерации и Пермского края сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных

решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

8.2. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителей председателя Правительства Пермского края, руководства Министерства.

9. Порядок служебного взаимодействия

Главный специалист в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности Пермского края, государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. в рамках деловых отношений на основе Общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:

работы со служебными документами инструкцией по делопроизводству в Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края;

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациями в соответствии с административным регламентом государственного органа Пермского края

Главный специалист не принимает участие в оказании государственных услуг в соответствии с административными регламентами.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Результаты исполнения Главным специалистом настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса

на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1. показатели результативности:

11.1.1. полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

11.1.2. объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

11.1.3. объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

11.2. показатели эффективности:

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям);

11.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и (или) досрочно);

11.2.3. интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и (или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.д.);

11.2.4. самостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнении части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработки подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

11.2.5. акты протестного или пререзионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;

11.2.6. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.