

**Ведущая группа должностей категории «Специалисты»
направление «Транспорт и дорожное хозяйство»**

Квалификационные требования

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), иными нормативными правовыми актами, в том числе:

наличие базовых знаний и умений:

знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

знания основ делопроизводства и документооборота;

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

знание основ информационной 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;

умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

общие умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

профессионально - функциональные квалификационные требования, в том числе:

профессиональные знания:

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

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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»;

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

закона Пермского края от 28 августа 2012 г. № 86 - ПК «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств»;

закона Пермского края от 06 апреля 2015 г. № 460 - ПК «Об административных правонарушениях в Пермском крае»;

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 Пермского края от 10 января 2012 г. № 9-п «Об утверждении Порядка осуществления временного ограничения или временного прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального и местного значения в Пермском крае»;

постановления Правительства Пермского края от 07 октября 2009 г. № 694 - п «Об утверждении порядков установления и использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения в Пермском крае»;

постановления Правительства Пермского края от 23 декабря 2021 г. № 1084-п «О региональном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Пермского края»;

иных нормативных правовых актов применительно к осуществлению должностных обязанностей;

основ административного права;

правовых основ организации и деятельности исполнительных органов государственной власти Пермского края, систему исполнительных органов государственной власти Пермского края;

порядка создания, деятельности и общих вопросов компетенции исполнительных органов государственной власти Пермского края;

функциональные знания:

порядка содержания и ремонта автомобильных дорог;
порядка ведения учетной и отчетной документации о выполнении дорожных работ;

правил приемки работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог;
порядка согласования строительства, реконструкции и ремонта объектов в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

порядка перемещения, хранения и возврата задержанных транспортных средств на территории Пермского края;

принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора), а также порядка организации проверочных процедур, процедуры организации проверки;

порядка привлечения к административной ответственности за правонарушения;

порядка осуществления производства по делам об административных правонарушениях;

принципов, порядка, этапов осуществления контрольной (надзорной) деятельности;

видов контрольных (надзорных) мероприятий;

Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедуры его формирования;

Государственной информационной системы «Типовое облачное решение контрольной (надзорной) деятельности»;

института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

ограничений при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

мер, принимаемых по результатам контрольного (надзорного) мероприятия;

оснований проведения и особенностей контрольных (надзорных) мероприятий;

иных административных процессов (процедур) применительно к осуществлению должностных обязанностей;

профессиональные умения:

составления запросов, уведомлений, отчетности, административных протоколов;

осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

практического применения знаний основ законодательства Российской Федерации в определенной должностными обязанностями деятельности;

составления рабочих программ, планов, прогнозов;

формирования отчетности;
работы со служебной документацией;
планирования и рационального использования своего рабочего времени;
подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
разрешения конфликтных ситуаций;
проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;
подготовки и выступления перед коллегами (гражданами) на совещаниях, семинарах и других мероприятиях;
работы с информационно-аналитическими системами;
работы с правовыми базами данных.

функциональные умения:
подготовки, согласования нормативных правовых актов;
подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
подготовки методических рекомендаций, разъяснений;
подготовки и рассмотрения материалов дел об административных правонарушениях.

Должностные обязанности

Гражданский служащий обязан:

осуществлять разработку и обеспечение реализации положений федерального и краевого законодательства в сфере регионального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Пермского края (далее – региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог);

осуществлять формирование предложений по разработке нормативно-правовой базы в сфере регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог;

осуществлять подготовку и согласование проектов краевых законов, актов губернатора Пермского края и Правительства Пермского края, соглашений по вопросам организации регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог;

рассматривать в установленном законодательством порядке обращения государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, прокуратуры, организаций и граждан;

вести согласительные и иные процедуры с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

оказывать консультационную и методическую помощь главам местного самоуправления и специалистам органов местного самоуправления по вопросам организации муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в пределах компетенции структурного подразделения;

осуществлять разработку и утверждение ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий в пределах компетенции структурного подразделения;

в пределах компетенции структурного подразделения проводить контрольные (надзорные) и профилактические мероприятия по вопросам соблюдения требований законодательства Российской Федерации, Пермского края в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог;

оформлять решения по результатам контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

осуществлять организацию весового и габаритного контроля транспортных средств, в том числе в организацию пунктов весового и габаритного контроля транспортных средств на автомобильных дорогах в пределах своей компетенции;

рассматривать в установленном законодательством порядке обращения государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, прокуратуры, организаций и граждан;

участвовать в подготовке по поручению начальника Инспекции служебных документов и информационно - аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

организовывать проведение совещаний, семинаров по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

осуществлять взаимодействие в пределах своих полномочий со следующими организациями:

Аппаратом Законодательного Собрания Пермского края;

исполнительными органами государственной власти Пермского края и субъектов Российской Федерации;

органами местного самоуправления;

территориальным органом управления Государственной инспекции безопасности дорожного движения края, управления Государственного автодорожного надзора и иными юридическими лицами;

осуществлять ведение реестров и баз данных по проведенным контрольным (надзорным) мероприятиям в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пермского края;

представлять интересы Инспекции в органах прокуратуры, судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей и других органах государственной власти, органах местного самоуправления по вопросам компетенции структурного подразделения;

в пределах своих полномочий составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края;

в пределах своей компетенции рассматривает дела об административных правонарушениях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Пермского края;

в пределах своей компетенции обращать постановления по делам об административных правонарушениях к исполнению в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством;

в отношении специализированных организаций, осуществляющих деятельность по перемещению, хранению и возврату задержанных транспортных средств на территории Пермского края (далее – специализированная организация):

осуществлять ведение Реестр специализированных организаций;

обеспечивать контроль за соблюдением специализированными организациями установленных требований;

участвовать в организации и проведении конкурса по выбору специализированной организации, осуществляющей деятельность по перемещению, хранению и возврату задержанных транспортных средств на территории Пермского края.

в пределах своей компетенции обобщать и анализировать, в том числе с использованием информационных технологий, данные по результатам проверок, выданным предписаниям, мерам административного воздействия;

выполнять иные поручения начальника Инспекции, начальника структурного подразделения в установленной сфере деятельности структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Пермского края.

исполнять иные должностные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

Права

Гражданский служащий обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

Гражданскому служащему предоставляются:

основные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

дополнительные государственные гарантии гражданского служащего 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.

Гражданский служащий вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций информацию и материалы от органов государственной власти Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, организаций, их должностных лиц, а также от других структурных подразделений Министерства;

использовать в установленном порядке информационные ресурсы органов государственной власти Пермского края, Администрации губернатора Пермского края;

изучать практику реализации в исполнительных органах государственной власти Пермского края законодательства по направлениям деятельности структурного подразделения Министерства;

вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению работы структурного подразделения;

осуществлять иные права в соответствии с Положением о Министерстве, Положением о структурном подразделении.

Ответственность

Гражданский служащий 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:

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

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

нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и организаций.

Гражданский служащий несет персональную ответственность за работу с документами, содержащими сведения конфиденциального характера.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

показатели результативности:

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);

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

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

показатели эффективности:

качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала; степень удовлетворенности заказчика мероприятия и (или) источника поручения качеством их исполнения);

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

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.п.));

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

акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов не назначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).