

Старшая группа должностей по категории «Специалисты»
направление «Транспорт и дорожное хозяйство»

1. Квалификационные требования

профессионально - функциональные квалификационные требования,
в том числе:

1.1. профессиональные знания:

1.1.1. законодательства Российской Федерации применительно
к исполнению должностных обязанностей, в том числе:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности
дорожного движения»;

Федерального закона от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном
страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
иных нормативных правовых актов по организации государственной власти и
местного самоуправления в Российской Федерации и Пермском крае;

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

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

Федерального закона от 02 июля 2021 г. № 297-ФЗ «О самоходных
машинах и других видах техники»;

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

Постановления Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2020 г. № 1503 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации самоходных машин и других видов техники»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 г. № 1540 «Об утверждении Правил осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления;

основных направлений и приоритетов государственной политики в соответствующей области деятельности;

1.2. функциональные знания:

1.2.1. подготовки нормативно-технических документов;

1.2.2. составления запросов, уведомлений, отчетности, административных протоколов;

1.2.3. подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

1.2.4. осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

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

- 1.2.6. формирования отчетности;
- 1.2.7. работы со служебной документацией;
- 1.2.8. иных административных процессов (процедур) применительно к осуществлению должностных обязанностей;

1.3. профессиональные умения:

- 1.3.1. подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;
- 1.3.2. разрешения конфликтных ситуаций;
- 1.3.3. проведения встреч и общения с гражданами, а также представителями организаций;
- 1.3.4. подготовки и выступления перед коллегами (гражданами) на совещаниях, семинарах и других мероприятиях;
- 1.3.5. работы с информационно-аналитическими системами;
- 1.3.6. работы с правовыми базами данных.

1.4. функциональные умения:

- 1.4.1. подготовки, согласования нормативных правовых актов;
- 1.4.2. подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- 1.4.3. подготовки методических рекомендаций, разъяснений;
- 1.4.4. подготовки и рассмотрения материалов дел об административных правонарушениях.

2. Должностные обязанности:

2.1. гражданский служащий:

осуществляет:

- 2.1.1. региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Пермского края;
- 2.1.2. государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники;
- 2.1.3. технические осмотры самоходных машин и других видов техники;
- 2.1.4. прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) или временных удостоверений на право управления самоходными машинами;
- 2.1.5. выдачу учебным учреждениям обязательные свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче, указанным учреждениям, лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин;

2.1.6. представление в налоговые органы сведений о зарегистрированных самоходных машинах и об их владельцах;

2.1.7. контроль за исполнением владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации;

2.1.8. в сфере оценки соблюдения обязательных требований в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин:

2.1.8.1. подготовку предложений в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий в пределах компетенции структурного подразделения;

2.1.8.2. контрольные (надзорные) и профилактические мероприятия в пределах компетенции структурного подразделения;

2.1.8.3. уведомление контролируемых лиц о сроках проведения в отношении них контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

2.1.8.4. оформление результатов контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;

2.1.8.5. контроль за исполнением принятых решений, предписаний и предостережений по устранению выявленных нарушений, применяет меры административного воздействия в пределах компетенции структурного подразделения;

2.1.8.6. представление интересов 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;

2.1.9. подготовку по поручению начальника Инспекции, служебных документов и информационно-аналитических материалов по вопросам компетенции структурного подразделения;

2.1.10. разработку и обеспечение реализации положений федерального и краевого законодательства в сфере регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин на территории Пермского края;

2.1.11. формирование предложений по разработке нормативно-правовой базы в сфере регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин на территории Пермского края;

2.1.12. процедуры подготовки и согласования проектов краевых законов, актов губернатора Пермского края и Правительства Пермского края, соглашений по вопросам организации регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники на территории Пермского края;

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

2.1.14. 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; территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;

2.1.15. оказание консультационной и методической помощи юридическим и физическим лицам по вопросам компетенции структурного подразделения;

2.1.16. рассмотрение в установленном законодательством порядке обращений юридических и физических лиц по вопросам регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники на территории Пермского края;

2.1.17. в части работы в рамках досудебного обжалования решений Инспекции, действий (бездействий) ее должностных лиц – обеспечение в Инспекции рассмотрения материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам;

2.1.18. исполнение иных служебных обязанностей, установленных федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

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;

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;

2.2. осуществляет иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Инспекции, поручениями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, заместителя председателя Правительства Пермского края, руководства Министерства.

3. Права:

3.1. гражданский служащий обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

3.2. гражданскому служащему 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;

3.3. гражданскому служащему 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;

3.4. гражданский служащий в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения вправе:

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

3.4.2. получать тексты законов и иных нормативных правовых актов, литературу и периодические издания, а также информацию о совещаниях, научно-практических конференциях и иных мероприятиях по направлениям деятельности структурного подразделения;

3.5. гражданский служащий имеет иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

4. Ответственность:

Гражданский служащий в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную и иную предусмотренную другими федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

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

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

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

4.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

5.1. показатели результативности:

5.1.1. 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);

5.2. показатели эффективности:

5.2.1. 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);

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

5.2.3. 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.п.));

5.2.4. инновационность при исполнении служебных обязанностей (факты совершенствования регламентированных процессов, процедур, механизмов; разработки и внедрения уникальных решений, новаторских методов работы, нестандартного инструментария в ходе исполнения как известных, так и сложных и(или) нестандартных задач);

5.2.5. самостоятельность 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);

5.2.6. 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);

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