

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта
отдела координации нормотворческой деятельности
Департамента правового обеспечения и законопроектной деятельности
Министерства транспорта Российской Федерации

№ 7.1.ГСЭ.1

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела координации нормотворческой деятельности Департамента правового обеспечения и законопроектной деятельности Министерства транспорта Российской Федерации (далее – главный специалист-эксперт, Департамент, Министерство) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-033.

2. Области и виды профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта.

2.1. Область профессиональной служебной деятельности – «Регулирование транспортного комплекса».

Виды профессиональной служебной деятельности:

«Регулирование в сфере гражданской авиации»;

«Регулирование в сфере автомобильного и городского пассажирского транспорта»;

«Регулирование в сфере морского и внутреннего водного транспорта»;

«Регулирование в сфере железнодорожного транспорта»;

«Регулирование в сфере эксплуатации автомобильных дорог и дорожного хозяйства»;

«Регулирование в сфере транспортной безопасности»;

«Регулирование в сфере обустройства пунктов пропуска через государственную границу».

2.2. Область профессиональной служебной деятельности – «Сопровождение парламентской деятельности».

Вид профессиональной служебной деятельности – «Сопровождение законопроектной работы».

2.3. Область профессиональной служебной деятельности – «Управление в сфере юстиции».

Вид профессиональной служебной деятельности– «Деятельность в сфере законопроектной работы и коммуникаций».

3. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляются приказом Министерства.

4. Главный специалист-эксперт подчиняется непосредственно начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

5. Для замещения должности главного специалиста-эксперта вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования:

5.1. Наличие высшего образования.

5.2. Наличие базовых знаний:

5.2.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

5.2.2. Знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

5.2.3. Знание в области информационно-коммуникационных технологий:

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;

знание по применению персонального компьютера.

5.3. Наличие базовых умений:

5.3.1. Умение мыслить системно (стратегически).

5.3.2. Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

5.3.3. Коммуникативные умения.

5.3.4. Умение управлять изменениями.

5.3.5. Умения в области информационно-коммуникационных технологий в части умения по применению персонального компьютера.

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности) профессионального образования, установленному законодательством об образовании Российской Федерации, при наличии соответствующего решения представителя нанимателя.

6.2. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

6.2.1. Конституция Российской Федерации.

6.2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации.

6.2.3. Федеральный конституционный закон от 6 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ «Правительстве Российской Федерации».

6.2.4. Федеральный закон от 8 мая 1994 г. № 3-ФЗ «О статусе члена Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

6.2.5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6.2.6. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2.7. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.2.8. Федеральный закон от 22 декабря 2020 г. № 439-ФЗ «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации».

6.2.9. Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации».

6.2.10. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

6.2.11. Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

6.2.12. Указ Президента Российской Федерации от 11 мая 2024 г. № 326 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;

6.2.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации».

6.2.14. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г. № 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации».

6.2.15. Постановление Правительства Российской Федерации от 2 июня 2004 г. № 264 «Об утверждении Положения о Комиссии Правительства Российской Федерации по законопроектной деятельности».

6.2.16. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395 «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации».

6.2.17. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти».

6.2.18. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти».

6.2.19. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 389 «О мерах по совершенствованию законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации».

6.2.20. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

6.2.21. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения».

6.2.22. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

6.2.23. Постановление Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 33-СФ «О Регламенте Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации».

6.2.24. Постановление Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 22 января 1998 г. № 2134-П ГД «О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

6.2.25. Приказ Министерства от 11 июня 2020 г. № 201 «О служебном распорядке Министерства транспорта Российской Федерации».

6.2.26. Приказ Министерства от 21 сентября 2022 г. № 379 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Министерства транспорта Российской Федерации».

6.2.27. Приказ Министерства от 9 января 2024 г. № 1 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству Министерства транспорта Российской Федерации».

6.2.28. Положения о федеральной службе и федеральных агентствах, находящихся в ведении Министерства, в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей;

6.2.29. Положения о департаментах Министерства.

6.2.30. Иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14–18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, главный специалист-эксперт обязан:

8.1. Взаимодействовать по вопросам законопроектной и иной нормотворческой деятельности с подведомственными Министерству федеральной службой и федеральными агентствами, другими федеральными органами исполнительной власти и организациями, полномочными представителями Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в палатах Федерального Собрания Российской Федерации, комитетами в палатах Федерального Собрания Российской Федерации, Администрацией Президента Российской Федерации и Аппаратом Правительства Российской Федерации.

8.2. Взаимодействовать с департаментами-разработчиками о ходе подготовки актов, разрабатываемых во исполнение Плана нормотворческой деятельности Министерства, в том числе на этапах рассмотрения в Аппарате Правительства Российской Федерации, Министерстве экономического развития Российской Федерации, Министерстве юстиции Российской Федерации и ежедневно представляет указанную информацию руководству Министерства.

8.3. Готовить информацию по статусу работы над актами, контрольный срок внесения в Правительство Российской Федерации и направления на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации которых установлен в информационной системе мониторинга реализации ключевых задач Аппарата Правительства Российской Федерации и ведомств (дашборд).

8.4. Принимать участие в деятельности рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе по поручению начальника отдела, руководства Департамента и Министерства.

8.5. Готовить справочные и иные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в работе комиссий, совещаниях, семинарах и в иных мероприятиях.

8.6. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

8.7. Принимать участие в пределах компетенции отдела в мобилизационной подготовке Министерства.

8.8. Запрашивать в установленном порядке информацию, справки и документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций, у структурных подразделений Министерства, организаций, федеральной службы и федеральных агентств, подведомственных Министерству, а также у иных органов и организаций.

8.9. Осуществлять своевременное исполнение поручений начальника отдела, руководства Департамента и Министерства.

8.10. Осуществлять по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, своевременное рассмотрение обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, сенаторов Российской Федерации, комитетов и комиссий Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, граждан и организаций и подготовку проектов ответов на данные обращения.

8.11. Осуществлять иные функции по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, поручениями Правительства Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями руководства Министерства и Департамента.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право:

9.1. Представлять начальнику отдела предложения по вопросам, отнесенным к его компетенции, участвовать в их рассмотрении.

9.2. Подписывать и визировать проекты документов (письма и служебные записки) по вопросам, отнесенным к его компетенции.

10. Главный специалист-эксперт имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями руководства Департамента.

11. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также организации своей деятельности.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения о качественном и своевременном выполнении поручений начальника отдела, руководства Департамента и Министерства.

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

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

15.1. Положение об отделе.

15.2. Графика отпусков работников отдела.

15.3. Иных актов – по поручению начальника отдела, руководства Департамента и Министерства.

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

16. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений главным специалистом-экспертом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

18. Главный специалист-эксперт не принимает участия в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оцениваются по следующим показателям:

19.1. Выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины.

19.2. Своевременность и оперативность выполнения поручений.

19.3. Качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии

с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок).

19.4. Профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами).

19.5. Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

19.6. Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям. Осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.