

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта отдела экономики
Департамента стратегического развития
Министерства транспорта Российской Федерации**

№ 9.2.К.1

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы консультанта отдела экономики Департамента стратегического развития Министерства транспорта Российской Федерации (далее – консультант, отдел, Департамент, Министерство) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-3-032.

2. Область профессиональной служебной деятельности консультанта – «Регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства».

Виды профессиональной служебной деятельности консультанта:

«Прогнозирование социально-экономического развития Российской Федерации»;

«Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования».

3. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляются приказом Министерства.

4. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы**

5. Для замещения должности консультанта 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. Знания в области информационно-телекоммуникационных 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-телекоммуникационных технологий в части умения по применению персонального компьютера.

6. Для замещения должности консультанта 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. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

6.2.2. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации».

6.2.3. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

6.2.4. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

6.2.5. Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

6.2.6. Указ Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 г. № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции».

6.2.7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

6.2.8. Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 г. № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации».

6.2.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 г. № 620 «Об условиях предоставления в обязательном порядке первичных статистических данных и административных данных субъектам официального статистического учета».

6.2.10. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2015 г. № 1218 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период».

6.2.11. Постановление Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 г. № 1234 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

6.2.12. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 1449 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации планов деятельности федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации».

6.2.13. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2019 г. № 207-р «Об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года».

6.2.14. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2021 г. № 3363-р «Об утверждении Транспортной стратегии Российской Федерации до 2030 года с прогнозом на период до 2035 года».

6.2.15. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 3052-р «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Российской Федерации с низким уровнем выбросов парниковых газов до 2050 года».

6.2.16. Иные правовые акты, знание которых необходимые для исполнения должностных обязанностей.

6.3. Наличие профессиональных умений:

6.3.1. Ведение статистико-аналитической базы по основным параметрам среднесрочных и долгосрочных прогнозов социально-экономического развития транспортного комплекса.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности консультанта, 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, консультант обязан:

8.1. Осуществлять ежеквартальную подготовку информационно-статистического бюллетеня «Транспорт России».

8.2. Осуществлять подготовку статистической информации по итогам развития транспортного комплекса.

8.3. Совместно со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой и федеральными агентствами проводить анализ социально-экономического развития транспортного комплекса.

8.4. Осуществлять подготовку предложений по совершенствованию статистического наблюдения в сфере транспорта.

8.5. Совместно со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой и федеральными агентствами разрабатывать среднесрочные и долгосрочные прогнозы социально-экономического развития транспортного комплекса.

8.6. Совместно со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой и федеральными агентствами, готовить сводные информационно-аналитические материалы к ежегодному проведению заседания коллегии Министерства по вопросам итогов социально-экономического развития транспорта, а также основным задачам на предстоящий период.

8.7. Участвовать совместно со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой и федеральными агентствами в работе по формированию ежегодных планов показателей деятельности данных службы и агентств.

8.8. Принимать участие в организации годового анализа выполнения планов показателей деятельности подведомственными Министерству федеральной службой и федеральными агентствами, а также в подготовке сводного отчета об их выполнении.

8.9. Принимать участие в работе Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в сфере транспорта при Министерстве.

8.10. Совместно со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями готовить справочные, аналитические и иные материалы для руководства Министерства и Департамента по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.11. Рассматривать вопросы деятельности совместно со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями по формированию основных документов стратегического планирования и прогнозирования развития отдельных отраслей транспорта и дорожного хозяйства, а также по обеспечению их согласованности с документами стратегического развития отраслей экономики.

8.12. Участвовать в разработке и корректировке основных стратегических документов развития отраслей экономики, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.13. Рассматривать проекты актов федеральных органов исполнительной власти по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.14. По поручению начальника отдела принимать участие в совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.15. Осуществлять своевременное рассмотрение обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и сенаторов Российской Федерации, комитетов и комиссий Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, граждан и организаций в установленный срок по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.16. 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 консультант имеет право:

9.1. Получать в установленном порядке, информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей консультанта отдела, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности отдела, Департамента, Министерства.

9.2. По поручению начальника отдела представлять отдел в пределах своих должностных обязанностей, в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.

10. Консультант имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра транспорта Российской Федерации.

11. Консультант 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 консультант вправе самостоятельно принимать решения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей и для организации своей деятельности.

13. При исполнении служебных обязанностей консультант 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. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

15. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

15.1. Положения об отделе.

15.2. Графика отпусков работников отдела.

15.3. Иных актов – по поручению 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 консультанта 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 консультанта 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, 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. Консультант 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 консультанта 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.

19.7. Осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.