

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта
отдела сопровождения проектной деятельности
Департамента стратегического развития
Министерства транспорта Российской Федерации

№ 9.4.ГСЭ.1

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела сопровождения проектной деятельности Департамента стратегического развития Министерства транспорта Российской Федерации (далее – главный специалист-эксперт, отдел, 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».

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

Вид профессиональной служебной деятельности – «Регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования».

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

4. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется 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. 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 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 закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

6.2.5. Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

6.2.6. 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».

6.2.7. 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 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

6.2.9. 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».

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

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

6.2.12. 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».

6.2.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации».

6.2.14. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 апреля 2022 г. № 628 «Об особенностях реализации национальных проектов (программ), федеральных проектов, ведомственных проектов и региональных проектов в условиях геополитического и санкционного давления на развитие российской экономики».

6.2.15. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 1 октября 2021 г. № 2765-р об утверждении Единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года.

6.2.16. 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.

6.2.17. Приказ Министерства от 17 декабря 2009 г. № 236 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства транспорта Российской Федерации».

6.2.18. Приказ Министерства от 25 апреля 2011 г. № 121 «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Министерства транспорта Российской Федерации».

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

6.2.20. Приказ Министерства от 11 января 2021 г. № 1 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству Министерства транспорта Российской Федерации».

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

6.2.22. Положения о департаментах Министерства.

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

6.3. Наличие функциональных знаний:

6.3.1. Система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления.

6.3.2. Процедура проектной деятельности, администрирования проектной деятельности исполнительных органов государственной власти.

6.3.3. Формы проектных документов.

6.4. Наличие функциональных умений:

6.4.1. Развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе.

6.4.2. Формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях.

6.4.3. Применение инструментов и методов управления проектами.

6.4.4. Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения проектной документации.

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. Осуществлять подготовку предложений по реализации государственной политики в сфере проектной деятельности в области транспорта совместно со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями, участвующими в реализации проекта «Транспортная часть комплексного плана модернизации и расширения магистральной инфраструктуры на период до 2024 года» и входящих в его структуру федеральных проектов (далее – Проекты), в рамках компетенции отдела.

8.2. Исполнять поручения руководителя Ведомственного проектного офиса Министерства в соответствии с функциональной структурой проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», согласно порядку, определенному в Министерстве, в части компетенции отдела.

8.3. Во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями осуществлять подготовку справочных, аналитических и иных материалов для руководства Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.4. Готовить для руководства Министерства актуальные и достоверные сведениями для принятия управленческих решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, на основании информации, представленной структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями.

8.5. Осуществлять ведение реестра участников проектной деятельности Министерства, подведомственных Министерству федеральной службы, федеральных агентств и организаций, задействованных в реализации Проектов, в части компетенции отдела.

8.6. Готовить совместно со структурными подразделениями Министерства, а также подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями аналитические и иные материалы о реализации Проектов по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации в части компетенции отдела.

8.7. Взаимодействовать в рамках компетенции отдела с участниками проектной деятельности по вопросам формирования и мониторинга планов-графиков Проектов.

8.8. Проводить анализ совместно со структурными подразделениями Министерства, участвующими в реализации Проектов, подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями поступивших на согласование планов-графиков федеральных проектов на предмет достоверности, актуальности и полноты, содержащейся в них информации и готовить позицию для руководства Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.9. Осуществлять во взаимодействии со структурными подразделениями Министерства, участвующими в реализации Проектов, подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями мониторинг реализации Проектов в соответствии с законодательством Российской Федерации в части компетенции отдела.

8.10. Осуществлять взаимодействие с подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями по вопросам проектной деятельности в рамках реализации Проектов в части компетенции Отдела.

8.11. Принимать участие в организации обучения и работы участников проектной деятельности в ведомственной информационной системе управления проектной деятельностью в части компетенции Отдела.

8.12. Готовить совместно со структурными подразделениями Министерства, подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями предложения по развитию ведомственной информационной системы управления проектной деятельностью в Министерстве.

8.13. Участвовать в части компетенции Отдела в формировании методик осуществления проектной деятельности в Министерстве, обеспечивать методическое сопровождение проектной деятельности в Министерстве, подведомственных Министерству федеральной службе, федеральных агентствах и организациях.

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

8.15. По поручению начальника отдела участвовать в деятельности рабочих групп, в работе выставок, научно-технических конференций, симпозиумов, семинаров и иных мероприятий.

8.16. Осуществлять совместно со структурными подразделениями Министерства, а также подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями формирование нормативной правовой базы, регламентирующей организацию проектной деятельности в Министерстве в части компетенции отдела.

8.17. Готовить совместно со структурными подразделениями Министерства для внесения в Правительство Российской Федерации проектов нормативных правовых актов и иных документов, по которым требуется решение Правительства Российской Федерации, обеспечивать их сопровождение.

8.18. Проводить экспертизу нормативных правовых актов, принятых подведомственными Министерству федеральной службой, федеральными агентствами и организациями на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

8.20. Осуществлять разработку актов ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства, отнесенным к компетенции отдела.

8.21. Готовить позицию Министерства, а также соответствующих материалов по результатам обобщения и анализа информации отраслевых департаментов Министерства в сфере транспорта в рамках компетенции отдела.

8.22. Осуществлять в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

8.23. Участвовать в мобилизационной подготовке Министерства.

8.24. 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.

8.25. Готовить от имени Департамента структурным подразделениям Министерства разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, а также запрашивать информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел функций, у структурных подразделений Министерства, подведомственных Министерству федеральной службы, федеральных агентств и организаций, а также у иных органов и организаций.

8.26. 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. Получать в установленном порядке, информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей главного специалиста-эксперта 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. Главный специалист-эксперт имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями Министра транспорта Российской Федерации.

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 своих должностных обязанностей и для 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) 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) следующих проектов:

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 главного специалиста-эксперта 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, 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.

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