

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта отдела мониторинга развития инфраструктуры
Департамента развития инфраструктуры
Министерства транспорта Российской Федерации

№ 15.1.К.1

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы консультанта отдела строительной политики в области гражданской авиации Департамента развития инфраструктуры 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. Области и виды профессиональной служебной деятельности консультанта:

2.1. Область профессиональной служебной деятельности – «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства».

Вид профессиональной служебной деятельности – «Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта».

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

Вид профессиональной служебной деятельности – «Регулирование в сфере гражданской авиации».

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

4. Консультант подчиняется непосредственно 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. Конституция Российской Федерации.

6.2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации.

6.2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации.

6.2.4. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

6.2.5. 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».

6.2.6. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

6.2.9. 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».

6.2.10. 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».

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

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

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

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

6.2.15. Приказ Министерства от 17 августа 2020 г. № 310 «Об утверждении Регламента Министерства транспорта Российской Федерации».

6.2.16. Приказ Министерства от 5 декабря 2021 г. № 444 «Об утверждении Положения о Департаменте развития инфраструктуры Министерства транспорта Российской Федерации».

6.2.17. Положения о департаментах Министерства.

6.2.18. Иные правовые акты, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

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. Рассматривать вопросы выработки и реализации государственной строительной политики в части инфраструктуры воздушного транспорта (гражданской авиации).

8.2. Рассматривать вопросы деятельности структурных подразделений Министерства, подведомственных Министерству федеральной службы и федеральных агентств, организаций в рамках проектирования, строительства и реконструкции объектов инфраструктуры воздушного транспорта (гражданской авиации).

8.3. Разрабатывать предложения и осуществлять мониторинг деятельности по строительству объектов инфраструктуры воздушного транспорта (гражданской авиации).

8.4. Принимать в установленном порядке участие в подготовке предложений в проект федерального бюджета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.5. Принимать участие в мониторинге заключения государственных контрактов на проектирование, строительство и реконструкцию объектов инфраструктуры воздушного транспорта (гражданской авиации).

8.6. Принимать участие в мониторинге и анализе финансовой деятельности в рамках проектирования, строительства и реконструкции объектов инфраструктуры воздушного транспорта (гражданской авиации).

8.7. Принимать участие в совершенствовании нормативной правовой базы в области строительства объектов в части касающейся деятельности отдела.

8.8. Обеспечивать подготовку позиции Министерства по результатам обобщения информации отраслевых департаментов Министерства, в части компетенции отдела.

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

8.10. Участвовать в подготовке проектов заключений, официальных отзывов и предложений по проектам законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, поступивших в Министерство от федеральных органов исполнительной власти, Правительства Российской Федерации и от Президента Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.11. Участвовать в разработке законодательных актов и нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, акты Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, анализировать их применение и готовить предложения по внесению в них изменений.

8.12. Взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства по вопросам обеспечения выполнения в установленные сроки решений и поручений Министра транспорта Российской Федерации (далее – Министр) и заместителей Министра.

8.13. Разрабатывать акты ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Министерства, отнесенным к компетенции отдела.

8.14. Представлять 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, организаций, федеральной службы и федеральных агентств, подведомственных Министерству, а также у иных органов и организаций.

8.15. Принимать участие в пределах своей компетенции в утверждении ежегодного плана и показателей деятельности федеральной службы и федеральных агентств, находящихся в ведении Министерства, а также отчета об их исполнении.

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

8.17. Принимать участие в мобилизационной подготовке Министерства.

8.18. 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 и сенаторов Российской Федерации, комитетов и комиссий Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, граждан и организаций.

8.19. Участвовать в подготовке предложений о формировании плана деятельности Министерства, его корректировке (при необходимости) и в подготовке докладов о ходе выполнения данного плана по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.20. Готовить необходимую информацию для Министра, заместителей Министра и директора Департамента по вопросам обращений граждан при их личном приеме, отнесенным к компетенции отдела.

8.21. Оказывать содействие и принимать участие в работе выставок, научно-технических конференций, симпозиумов, семинаров по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.22. Оказывать содействие в протокольном обеспечении мероприятий, проводимых под руководством курирующего заместителя Министра, руководства Департамента.

8.23. Запрашивать в установленном порядке информацию, справки и другие документы, необходимые для выполнения возложенных на отдел функций, у подведомственных Министерству организаций, федеральной службы и федеральных агентств, а также у органов и организаций, подведомственных указанным федеральной службе и федеральным агентствам.

8.24. 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. 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 компетенции отдела.

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

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) 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 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 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.