

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста-эксперта
отдела экспертизы общетранспортных нормативных правовых актов
Департамента правового обеспечения и законопроектной деятельности
Министерства транспорта Российской Федерации

№ 7.5.ВСЭ.1

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела экспертизы общетранспортных нормативных правовых актов Департамента правового обеспечения и законопроектной деятельности Министерства транспорта Российской Федерации (далее – ведущий специалист-эксперт, отдел, Департамент, Министерство) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 05-3-4-034.

2. Области и виды профессиональной служебной деятельности ведущего 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 – «Управление в сфере юстиции».

Виды профессиональной служебной деятельности:

«Деятельность в сфере уголовного и административного законодательства»;

«Деятельность в сфере экономического и гражданского законодательства»;

«Деятельность в сфере законодательства об обороне, безопасности и судопроизводстве».

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

4. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

5. Для замещения должности ведущего 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 ведущего 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. Гражданский кодекс Российской Федерации.

6.2.4. Бюджетный кодекс Российской Федерации.

6.2.5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

6.2.6. Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении».

6.2.7. Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении».

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

6.2.9. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания».

6.2.10. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

6.2.11. Федеральный закон от 14 апреля 1999 г. № 77-ФЗ «О ведомственной охране».

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

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

6.2.14. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

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

6.2.16. Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности».

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

6.2.18. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2.19. Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

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

6.2.21. 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».

6.2.22. 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».

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

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

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

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

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

6.2.28. 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».

6.2.29. 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».

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

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

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

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

6.2.34. Положения о департаментах Министерства.

6.2.35. Иные правовые акты, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего 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, ведущий специалист-эксперт обязан:

8.1. Осуществлять правовую экспертизу проектов федеральных законов и иных проектов нормативных правовых актов, проектов актов Правительства Российской Федерации, Министерства, не имеющих нормативного характера, проектов иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.2. Осуществлять антикоррупционную экспертизу федеральных законов, иных нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела (за исключением актов в сферах имущественных и земельных отношений, а также государственно-частного партнерства и корпоративного управления).

8.3. Принимать участие в подготовке проектов федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, проектов актов Правительства Российской Федерации, не имеющих нормативного характера (за исключением актов в сферах имущественных и земельных отношений, а также государственно-частного партнерства и корпоративного управления), разъяснять структурным подразделениям Министерства порядок подготовки указанных проектов и осуществлять контроль за соблюдением регламентных процедур и проверку их соблюдения при рассмотрении проектов актов при их внесении в Правительство Российской Федерации.

8.4. Принимать участие в подготовке проектов ведомственных нормативных правовых актов (за исключением актов в сферах имущественных и земельных отношений, а также государственно-частного партнерства и корпоративного управления), разъяснять структурным подразделениям Министерства порядок подготовки указанных проектов и осуществлять контроль за соблюдением регламентных процедур и проверку их соблюдения при рассмотрении проектов актов при их направлении на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.

8.5. Принимать участие в осуществлении правового анализа актов, издаваемых федеральной службой и федеральными агентствами, находящимися в ведении Министерства, при необходимости направлять доклад о результатах статс-секретарю или Министру транспорта Российской Федерации (далее – Министр).

8.6. Осуществлять рассмотрение проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов, а также их подготовку по поручению Министра, статс-секретаря, заместителей Министра (за исключением проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства Российской Федерации по проектам федеральных законов в сферах имущественных и земельных отношений, а также государственно-частного партнерства и корпоративного управления).

8.7. Принимать участие в организации деятельности в Министерстве по инкорпорации правовых актов СССР и РСФСР.

8.8. Принимать участие в осуществлении работы по мониторингу правоприменения в Российской Федерации в соответствии с планом мониторинга, включая предложения о необходимости принятия (издания), изменения или признания утратившими силу (отмены) законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

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

8.13. Принимать участие в мобилизационной подготовке Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

8.14. 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.

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

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 Министерства и поручениями руководства Министерства и Департамента.

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

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

9.2. Визировать проекты документов (письма и служебные записки) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

10. Ведущий специалист-эксперт имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства и поручениями Министра.

11. Ведущий 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 ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей, а также организации своей деятельности.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий 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. Ведущий 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. Ведущий специалист-эксперт 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 начальника отдела и руководства Департамента.

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 ведущим 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 ведущего 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. Ведущий 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 ведущего 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.