

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ведущего специалиста-эксперта отдела международных договоров**  
**и межправительственных соглашений**  
**Департамента правового обеспечения и законопроектной деятельности**  
**Министерства транспорта Российской Федерации**

**№ 7.2.ВСЭ.1**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела международных договоров и межправительственных соглашений 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 – «Внешнеполитическая, международная и внешнеэкономическая деятельность».

Виды профессиональной служебной деятельности:

«Разработка и содействие заключению международных договоров, контрактов и соглашений»;

«Обеспечение соответствия проектов законодательных и нормативных правовых актов обязательствам Российской Федерации по международному праву»;

«Обеспечение участия Российской Федерации в международных организациях, многосторонних комиссиях, партнерствах, мероприятиях и других инициативах».

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

Виды профессиональной служебной деятельности:

«Деятельность в сфере международного права и сотрудничества»;

«Деятельность в сфере экономического и гражданского законодательства».

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

Вид служебной деятельности – «Регулирование международного сотрудничества в сфере транспорта».

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. Венская Конвенция о праве международных договоров (Вена, 23 мая 1969 г.).

6.2.2. Конвенция Организации Объединенных Наций по морскому праву (Монтего-Бей, 10 декабря 1982 г.).

6.2.3. Конвенция о международной гражданской авиации (Чикаго, 7 декабря 1944 г.).

6.2.4. Договор о Евразийском экономическом союзе (Астана, 29 мая 2014 г.).

6.2.5. Устав Организации Объединенных Наций (Сан-Франциско, 26 июня 1945 г.).

6.2.6. Воздушный кодекс Российской Федерации.

6.2.7. Кодекс внутреннего водного транспорта Российской Федерации.

6.2.8. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации.

6.2.9. Гражданский кодекс Российской Федерации.

6.2.10. Закон Российской Федерации от 1 апреля 1993 г. № 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации».

6.2.11. Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне».

6.2.12. 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».

6.2.13. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации».

6.2.14. Федеральный закон от 15 августа 1996 г. № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

6.2.15. Федеральный закон от 4 января 1999 г. № 4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации».

6.2.16. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации».

6.2.17. Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации».

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

6.2.19. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

6.2.20. Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

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

6.2.22. Указ Президента Российской Федерации от 5 апреля 1994 г. № 662 «О порядке опубликования и вступления в силу Федеральных законов».

6.2.23. Указ Президента Российской Федерации от 23 мая 1996 г. № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».

6.2.24. Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

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

6.2.26. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2004 г.

№ 260 «О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации».

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

6.2.28. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 310 «Об утверждении Регламента Министерства транспорта Российской Федерации».

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

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

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

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

6.2.33. Положения о департаментах Министерства.

6.2.34. 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. Принимать участие в проведении правовой экспертизы международных договоров, проектов международных договоров и проектов международных актов, не являющихся международными договорами.

8.2. Осуществлять разработку проектов международных договоров в сфере транспортного комплекса и обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.3. Осуществлять разработку проектов международных актов, не являющихся международными договорами в сфере транспортного комплекса и обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.4. Осуществлять анализ действующих международных договоров Российской Федерации в сфере транспортного комплекса и обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.5. Рассматривать предложения по изменению или прекращению действия международных договоров Российской Федерации.

8.6. Осуществлять разработку предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в связи со вступлением в силу для Российской Федерации международных договоров в сфере транспортного комплекса и обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.7. Осуществлять правовую экспертизу проектов соглашений по внешнеэкономическому сотрудничеству субъектов Российской Федерации в сфере транспортного комплекса и обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.8. Осуществлять правовую экспертизу проектов полномочий должностных лиц на подписание в установленных случаях международных документов в сфере транспортного комплекса и обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.9. Осуществлять проведение сверки текстов и подготовку к подписанию международных договоров, подписание которых осуществляется Министерством, а также в случае необходимости в подписании международных договоров и международных актов, не являющихся международными договорами.

8.10. Осуществлять подготовку разъяснений относительно применения международного публичного права в сфере транспортного комплекса и обустройства государственной границы Российской Федерации.

8.11. 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.

8.12. Представлять структурным подразделениям Министерства разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, а также запрашивать у них необходимую информацию и документы.

8.13. Осуществлять своевременное исполнение поручений Министра транспорта Российской Федерации (далее – Министр), заместителей Министра, директора Департамента и начальника отдела.

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

8.15. 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.

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 Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства, а также поручениями руководства Министерства, Департамента и начальника отдела.

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 ведущего

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 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.