

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**ведущего специалиста-эксперта**  
**отдела нормативно-правового обеспечения и развития деятельности**  
**организаций гражданской авиации Департамента государственной политики в**  
**области гражданской авиации Министерства транспорта Российской**  
**Федерации**

**№ 1.1.ВСЭ.2**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела нормативно-правового обеспечения и развития деятельности организаций гражданской авиации Департамента государственной политики в области гражданской авиации Министерства транспорта Российской Федерации (далее – ведущий специалист-эксперт, отдела, 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. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта – «Регулирование транспортного комплекса».

Виды профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта:

«Регулирование в сфере гражданской авиации»;

«Регулирование в сфере воздушного транспорта»

«Регулирование перевозок воздушным транспортом».

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.

5.3. Наличие базовых знаний:

6.2.1. Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

6.2.2. Знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции.

6.2.3. Знания в области информационно-коммуникационных 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.

знания и умения по применению персонального компьютера.

6.3. Наличие базовых умений:

6.3.1. Умение мыслить системно (стратегически).

6.3.2. Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

6.3.3. Коммуникативные умения.

6.3.4. Умение управлять изменениями.

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.

7.2. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

7.2.1. Конституция Российской Федерации.

7.2.2. Трудовой кодекс Российской Федерации в части, касающейся регулирования трудовых отношений с работодателем.

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

7.2.4. 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».

7.2.5. 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».

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

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

7.2.8. 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».

7.2.9. Приказ Минтранса России 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»

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

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

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

7.2.13. Положения федеральной службы и федеральных агентств находящихся в ведении Минтранса России в части, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

7.2.14. Положения о департаментах Минтранса России.

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

7.2.16. Приказ Минтранса России от 28.06.2007 № 82 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей».

7.2.17. «Воздушный кодекс Российской Федерации» от 19.03.1997 № 60-ФЗ.

7.3. Иные профессиональные знания:

7.3.1. Деловое общение и переписка.

7.3.2. Правила деловой этики.

7.4. Наличие профессиональных умений:

7.4.1. Осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела.

7.4.2. Анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере.

7.4.3. Выполнение поставленных руководством задачи.

7.5. Наличие функциональных знаний:

7.5.1. Понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки.

7.6. Наличие функциональных умений:

7.6.1 Осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов.

7.6.2. Подготовка деловой корреспонденции и актов Министерства.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

8. 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».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел ведущий специалист-эксперт обязан:

9.13 Участвовать в подготовке предложений в проекты планов законопроектной деятельности Правительства Российской Федерации и законопроектной деятельности Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

9.14. Обеспечивать по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, разработку 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.

9.15. Принимать участие в деятельности рабочих групп, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в том числе по поручению Министра транспорта Российской Федерации или его заместителей.

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

9.17. Организовывать и проводить по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, совещания и иные мероприятия.

9.18. Обеспечивать подготовку справочных и иных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в целях обеспечения участия должностных лиц Министерства в работе комиссий, совещаний и в иных мероприятиях.

9.19. Обеспечивать подготовку структурным подразделениям Министерства разъяснений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, направление им запросов информации и документов, необходимых для выполнения возложенных на отдел функций.

9.20. Обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по организации и ведению делопроизводства, комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

9.21. 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 указанной федеральной службе и федеральным агентствам.

9.22. Обеспечивать своевременное исполнение поручений Министра транспорта Российской Федерации и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

9.24. Принимать участие в мобилизационной подготовке Министерства.

9.25. Осуществлять своевременное рассмотрение обращений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации Федеральных Собраний Российской Федерации, граждан и организаций в установленный срок по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

9.26. 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.

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

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

10.2. Подписывать и визировать проекты документов (письма и служебные записки) по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

12. 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**

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей и для организации своей деятельности.

14. 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**

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

16. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

16.1. Положения об отделе.

16.2. Графика отпусков работников отдела.

16.3. Иных актов – по поручению начальника отдела, руководства Департамента и Министерства.

## **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

17. 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**

18. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с гражданскими служащими Министерства транспорта Российской Федерации, 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**

19. Ведущий специалист-эксперт не принимает участия в оказании

государственных услуг гражданам и организациям.

### **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

20.1. Выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины.

20.2. Своевременность и оперативность выполнения поручений.

20.3. Качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок).

20.4. Профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами).

20.5. Способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

20.6. Творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

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

---

(указывается должность руководителя структурного подразделения Министерства транспорта Российской Федерации)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

**Лист ознакомления<sup>2</sup>**
