Знания и умения, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей консультанта отдела развития автомобильных дорог.

Профессиональные знания консультанта:

Понятие федеральных целевых программ и межгосударственных целевых программ;

проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог (дорожная деятельность);

методы проведения мониторинга выполнения дорожных работ;

технологию производства дорожных работ;

научно-технические достижения в дорожном хозяйстве и опыт передовых организаций;

организацию содержания автомобильных дорог и дорожных сооружений;

правила землепользования;

порядок приемки выполненных работ;

правила ввода объектов в эксплуатацию;

обеспечение безопасности дорожного движения, сохранности автомобильных дорог;

применение инновационных технологий в области дорожной деятельности;

назначение производственных организаций;

основные правила оценки состояния дорог, аэродромов и их сооружений, классификацию работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог и аэродромов;

технология работ по содержанию автомобильных дорог и аэродромов;

технология ремонта автомобильных дорог и аэродромов;

правила приемки и оценки качества работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог и аэродромов;

ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;

ГОСТ Р 52290-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Знаки дорожные. Общие технические требования»;

ГОСТ Р 52765-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Классификация»;

ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства. Общие требования»;

ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;

передовые технологии добычи и переработки дорожно-строительных материалов;

основные положения по организации производственного процесса строительства, ремонта и содержания автомобильных дорог, транспортных сооружений и аэродромов;

контроль за выполнением технологических операций;

обеспечение экологической безопасности при строительстве, ремонте и содержании автомобильных дорог и аэродромов;

основные правила разработки, оформление и чтение проектной документации и рабочих чертежей с детализацией конструктивных элементов;

виды сметной документации;

основное назначение смет;

систему сметных норм;

деловое общение и переписка;

правила деловой этики.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, должен обладать следующими **профессиональными умениями**:

работать с нормативными документами, нормативными правовыми актами, типовой проектной и технологической документацией;

оценивать и анализировать состояние автомобильных дорог и аэродромов и их сооружений;

выполнять расчеты потребности машин для очистки снега с автомобильных дорог и аэродромов и распределения противогололедных материалов на них;

определять виды работ, подлежащие приемке и оценивать качество ремонта и содержания автомобильных дорог и аэродромов;

использовать современные информационные технологии.

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, **должен обладать следующими функциональными знаниями:**

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта отдела, **должен обладать следующими функциональными умениями:**

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

ведение телефонных разговоров;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.