УТВЕРЖДАЮ

Министр транспорта и дорожного

хозяйства Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Осипов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего Чувашской Республики

замещающего должность главного специалиста-эксперта

сектора выдачи разрешений и конкурсных процедур отдела транспорта

Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики

1. **Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта сектора выдачи разрешений и конкурсных процедур отдела транспорта Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности сектора выдачи разрешений и конкурсных процедур отдела транспорта (далее – сектор) в соответствии с Положением о секторе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):

регулирование транспортного комплекса.

1.4. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

регулирование в сфере автомобильного и городского пассажирского транспорта.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется заведующему сектором выдачи разрешений и конкурсных процедур отдела транспорта Министерства (далее – заведующий сектором).

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта сектора его обязанности выполняет заведующий сектором.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта сектора должен иметь высшее образование.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования не предъявляются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт сектора должен обладать следующими знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
«О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта сектора, должны включать:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

* 1. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность главного специалиста-эксперта сектора, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта сектора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации в части, касающейся перевозок и транспорта;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральный закон от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Федеральный закон от 10 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

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

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 февраля 2019 г. № 195 «О лицензировании  деятельности по перевозкам пассажиров  и иных лиц автобусами»;

Транспортная стратегия Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2008 г. № 1734-р;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 г. № 112 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

Конституция Чувашской Республики;

Закон Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике»;

Закон Чувашской Республики от 29 декабря 2003 г. № 48  «Об организации перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Чувашской Республике»;

Закон Чувашской Республики от 15 ноября 2007 г. № 72 «Об основаниях временного ограничения или прекращения движения транспортных средств на автомобильных дорогах»;

Закон Чувашской Республики от 24 мая 2012 г. № 36 «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств»;

Закон Чувашской Республики от 27 октября 2016 г. № 61 «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 мая 2010 г. № 599 «Об утверждении Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 декабря 2018 г. № 324 «О государственной программе Чувашской Республики «Развитие транспортной системы Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 декабря 2013 г. № 566 «О картах для безналичной оплаты проезда на транспорте общего пользования на территории Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 декабря 2016 г. № 527 «Об утверждении Порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Чувашской Республике»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 декабря 2016 г. № 534 «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Чувашской Республике»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2016 г. № 567 «Об установлении требований к экологическим характеристикам транспортных средств, которые используются для осуществления регулярных перевозок по межрегиональному маршруту регулярных перевозок, проходящему в границах Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 10 мая 2018 г. № 160 «О регулируемых тарифах на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Чувашской Республики».

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта сектора должны включать:

основные направления государственной политики в сфере управления транспортным комплексом;

деловое общение и переписка;

правила деловой этики.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного  специалиста-эксперта сектора, должен обладать следующими **профессиональными умениями**:

работать с нормативными документами, нормативными правовыми актами;

использовать нормативные правовые акты, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста;

использовать современные информационные технологии.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта сектора, **должен обладать следующими функциональными знаниями:**

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

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

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.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта сектора, **должен обладать следующими функциональными умениями:**

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

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

ведение телефонных разговоров;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Главный специалист-эксперт сектора должен:

исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики, утвержденный приказом Министерства от 15 ноября 2012 г. № 02-03/53;

соблюдать служебный распорядок Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики, утвержденный приказом Министерства от 15 ноября 2012 г. № 02-03/54.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций сектора, главный специалист-эксперт сектора:

* принимает участие в подготовке предложений в проекты планов законопроектной и нормотворческой деятельности Министерства, а также планов Министерства по подготовке проектов актов Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики и готовит информацию о выполнении;
* разрабатывает предложения по проблемным вопросам, основным задачам, формам и содержанию в части реализации государственной политики в области осуществления деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики;
* осуществляет рассмотрение запросов (обращений) государственных органов субъектов РФ, органов местного самоуправления, а также обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции главного специалиста-эксперта сектора;
* рассматривает заявки об открытии, изменении, закрытии регулярных автобусных межсубъектных и межмуниципальных маршрутов;
* вносит предложения по разработке новых маршрутов, изменению или прекращению существующих, утверждению паспортов, схем и расписаний движения автобусных маршрутов;
* осуществляет подготовку необходимых материалов к конкурсам на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на межмуниципальных (пригородных и междугородных) маршрутах, совещаниям, семинарам и др.;
* принимает участие в работе комиссий и рабочих групп по поручениям руководства Министерства;
* контролирует своевременное обновление информации, размещаемой на сайте Министерства, по направлению деятельности сектора;
* осуществляет прием и рассмотрение заявлений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о выдаче и переоформлении разрешения (дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики;
* проверяет и сличает приложенные к заявлению копии документов с оригиналами на предмет их соответствия перечню, установленному нормативными правовыми актами Чувашской Республики о регулировании деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики;
* осуществляет выдачу разрешения (дубликата разрешения) на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики;
* ведет реестр и учет сведений о выданных разрешениях (дубликатов разрешений), переоформлении разрешений, приостановлении/возобновлении действия разрешений, об отзыве (аннулировании) разрешений на осуществлении деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Чувашской Республики;
* уведомляет министра о намерении выполнить иную оплачиваемую работу; о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, к совершению коррупционных правонарушений, а также о возникшем конфликте интересов;
* сообщает министру в случаях, установленных федеральными законами, о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с выполнением служебных обязанностей;
* осуществляет другие функции, возложенные на главного специалиста-эксперта в соответствии с приказами и распоряжениями министра, поручениями начальника отдела автомобильного и иных видов транспорта Министерства и заведующего сектором.

**IV**.**Права**

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, главный специалист-эксперт сектора имеет право:

* представлять интересы Министерства в других органах, учреждениях и организациях;
* докладывать руководству Министерства о всех выявленных в ходе работы недостатках в пределах своей компетенции;
* вносить предложения руководству Министерства по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте обязанностей;
* получать от сотрудников Министерства информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
* принимать участие в совещаниях, семинарах, заседаниях и других мероприятий Министерства;
* запрашивать у органов исполнительной власти, местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Главный специалист-эксперт сектора несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством Российской Федерации;

разглашение сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую федеральным законом тайну\*, и служебной информации, ставших известными  гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными  законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

**VI.** **Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

6.1. Главный специалист-эксперт сектора вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

проверка документов, подготовленных сотрудниками Министерства, и при необходимости возврат документов на доработку;

самостоятельный выбор метода и  подготовки документов;

уведомление руководства Министерства для принятия им соответствующего решения;

запрос документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей.

6.2 Главный специалист-эксперт сектора обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка исходящей документации и документов внутреннего обращения по вопросам, относящимся к сфере ведения сектора;

регистрация  исходящих документов сектора;

визирование документов.

**VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

7.1. Главный специалист-эксперт сектора вправе участвовать при подготовке:

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Министерства.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке:

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

**VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт сектора:

8.1. принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

8.2. поступающие в отдел документы и поручения выполняет в сроки, установленные резолюцией министра (лица, исполняющего его обязанности), заместителя министра в случае, если срок не указан - в течение 30 (тридцати) дней со дня их регистрации;

8.3. при обобщении документа одним из структурных подразделений Министерства материалы для обобщения передает этому структурному подразделению не позднее чем за три дня до истечения срока исполнения документа;

8.4. при необходимости продления срока исполнения документа на имя министра (лица, исполняющего его обязанности) готовит служебную записку о переносе срока не позднее, чем за три дня до истечения срока исполнения документа;

8.5. визирует исполненный документ у начальника отдела и передает на подпись министру (лицу, исполняющему его обязанности) либо заместителю министра.

Исполненные и подписанные документы подлежат обязательной регистрации в системе электронного документооборота и снятию с контроля, после чего подлежат отправке в день их регистрации или на следующий рабочий день заявителю (заинтересованному лицу) посредством почтового отправления.

**IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Главный специалист-эксперт сектора осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена служебной информацией, участия на совещаниях и др.

9.2. Главный специалист-эксперт сектора осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, участия в совещаниях и др.

9.3. Главный специалист-эксперт сектора осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, обмена информацией при приеме граждан по личным вопросам, дачи разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста-эксперта в соответствии с федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**X**. **Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

Главный специалист-эксперт сектора в пределах своей компетенции осуществляет представление государственных услуг в соответствии с административным регламентом Министерства:

в установленном порядке принимает решение об установлении, изменении, отмене межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок;

осуществляет полномочия, связанные с организацией перевозок легковым такси, в части выдачи разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси;

осуществляет выдачу и переоформление свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и карт межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, а также прекращение действия свидетельств об осуществлении перевозок по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в соответствии с Федеральным законом «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**XI.** **Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта сектора оценивается по:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Главный специалист-эксперт

сектора выдачи разрешений и конкурсных

процедур отдела транспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_