УТВЕРЖДАЮ

И.о. министра транспорта и дорожного

 хозяйства Чувашской Республики

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

«\_\_\_\_» февраля 2020 года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего должность заведующего сектором выдачи разрешений и конкурсных процедур отдела автомобильного и иных видов транспорта Министерства транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики заведующий сектором выдачи разрешений и конкурсных процедур отдела автомобильного и иных видов транспорта (далее - заведующий сектором) учреждается в Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности сектора выдачи разрешений и конкурсных процедур отдела автомобильного и иных видов транспорта Министерства (далее – сектор) в соответствии с Положением о секторе.

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 «заведующий сектором» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-17.

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. Заведующий сектором назначается и освобождается от должности министром транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется начальнику отдела автомобильного и иных видов транспорта Министерства (далее – начальник отдела).

1.6. В период отсутствия заведующего сектором его обязанности распределяются начальником отдела между работниками сектора.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности заведующего сектором устанавливаются базовые и профессионально-квалификационные требования:

Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором должен иметь высшее образование.

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

2.1.3. Заведующий сектором 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 заведующий сектором, должны включать:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность заведующего сектором, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, 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 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

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 30 октября 2006 г. № 637 «Об утверждении Положения о лицензировании перевозок пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)»;

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. № 164 «Об утверждении Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 августа 2013 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 16 февраля 2017 г. № 51 «О регулируемых тарифах на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Чувашской Республики»;

постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 апреля 2018 г. № 154 «Об утверждении Документа планирования регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в Чувашской Республике».

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 заведующего сектором должны включать:

основные направления государственной политики в сфере управления транспортным комплексом;

принципы обеспечения безопасности дорожного движения в Российской Федерации;

организация и проведение государственных закупок;

деловое общение и переписка;

правила деловой этики;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, должен обладать следующими профессиональными умениями:

необходимое профессиональное умение – навык управления и развития в сфере транспортного комплекса:

развитие автоматизации и информатизации систем управления транспортного комплекса;

регулирование в сфере сохранности государственного имущества транспортного комплекса;

правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов, актов, контрактов, соглашений, договоров и т.д.;

претензионно-исковая работа;

чтение технической документации,

формирование государственных программ.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, 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.

понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;

понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

порядок подготовки обоснования закупок;

процедура общественного обсуждения закупок;

порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов /открытых конкурсов и аукционов/запроса котировок /запроса предложений/закрытыми способами;

порядок и особенности процедуры закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;

процедура проведения аудита в сфере закупок;

защита прав и интересов участников закупок;

порядок обжалования действий (бездействия) заказчика;

ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заведующего сектором, 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;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

ведение телефонных разговоров;

организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

 организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок /запроса предложений/закрытыми способами;

осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

исполнение государственных контрактов;

составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;

проведение аудита закупок;

подготовка планов закупок;

разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;

осуществление контроля в сфере закупок;

подготовка обоснования закупок;

реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;

определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

применение антидемпинговых мер при проведение закупок.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Заведующий сектором должен:

исполнять основные обязанности государственного 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 государственной гражданской службой (далее также – гражданская служба), 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 транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики от 15 ноября 2012 г. № 02-03/51;

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

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций сектора, заведующий сектором должен:

3.2.1. осуществлять общее руководство сектором;

организовать работу специалистов сектора по реализации возложенных на сектор задач и функций;

принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

представляет в установленном порядке интересы Министерства в судах и других органах по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

проводит мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

разрабатывать предложения для органов исполнительной власти Чувашской Республики для подготовки проектов нормативных правовых актов, а также прогнозные и аналитические материалы по курируемой отрасли;

разрабатывать предложения к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам, касающимся деятельности сектора;

разрабатывать проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, способствующих совершенствованию деятельности Минтранса Чувашии в части транспортного обслуживания;

рассматривать поступившие на утверждение схемы межмуниципальных (пригородных и междугородных) маршрутов;

участвовать в определении потребности в регулярных пассажирских перевозках автомобильным транспортом на межмуниципальных (пригородных и междугородных) маршрутах;

осуществлять размещение государственного заказа на осуществление регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на межмуниципальных (пригородных и междугородных) маршрутах в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

организовывать заключение государственных контрактов в соответствии с Федеральным законом 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» по регулируемым тарифам на осуществление пассажирских перевозок автомобильным транспортом;

организовывать изучение состояния рынка транспортных услуг, оказываемых пассажирам автомобильным транспортом на территории Чувашской Республики;

в установленном порядке рассматривать обращения перевозчиков, осуществляющих регулярные пассажирские перевозки, об открытии новых маршрутов регулярных перевозок, изменении или прекращении существующих маршрутов регулярных перевозок;

организовывать выдачу свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок - документа, подтверждающего право осуществления регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок и карт маршрутов регулярных перевозок;

рассматривать материалы по согласованию маршрутов, графиков и расписаний движения транспортных средств по маршрутам регулярных перевозок, участвовать в решении вопросов по организации регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на межрегиональных маршрутах в соответствии с законодательством Российской Федерации;

размещать в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Чувашской Республики и иную информацию, необходимую потребителям транспортных услуг;

организовывать взаимодействие перевозчиков, осуществляющих регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом;

принимать и рассматривать жалобы и предложения пассажиров по их обслуживанию;

рассматривать поступающие в Министерство материалы по согласованию в установленном законодательством Российской Федерации порядке размещения и использования объектов пассажирской транспортной инфраструктуры, технологических процессов работы автовокзалов и автостанций;

участвовать в принятии решений по установлению требований по категории, классу, вместимости и минимальному количеству транспортных средств на каждом регулярном автобусном маршруте исходя из пассажиропотока, пропускной способности объектов транспортной инфраструктуры;

вести реестр межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

вести реестр выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, а также рассматривать заявления по выдаче и переоформлению разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, выдаче дубликата разрешения;

обеспечивать своевременную разработку и внесение проектов законодательных и иных нормативно-правовых актов по вопросам деятельности транспорта республики;

осуществлять подготовку необходимых материалов к конкурсам на право осуществления регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на межмуниципальных (пригородных и междугородных) маршрутах, совещаниям, семинарам и др.,

принимать участие в работе комиссий и рабочих групп по поручениям руководства Министерства;

контролировать своевременное обновление информации, размещаемой на сайте Министерства по направлению деятельности сектора;

обеспечивать своевременную подготовку ответов на поступившие обращения и письма граждан и организаций;

обеспечивать организацию и контроль выполнения решений, исполнение законодательных и иных нормативных правовых актов в области автомобильного транспорта, распоряжений и указаний руководства Министерства по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

уведомлять 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;

сообщать министру в случаях, установленных федеральными законами, о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с выполнением служебных обязанностей;

 осуществлять другие функции, возложенные на заведующего сектором в соответствии с приказами и распоряжениями министра, поручениями начальника отдела.

**IV. Права**

4.1. Основные права заведующего сектором установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

4.2. Кроме того, заведующий сектором имеет право:

4.2.1. запрашивать информацию от исполнителей в пределах своей компетенции;

4.2.2. запрашивать от структурных подразделений, организаций и граждан информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей;

4.2.3. давать предложение по назначению и проведению в установленном порядке документальных и иных проверок подведомственных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

участвовать в проводимых конференциях, совещаниях, семинарах и других мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции сектора;

вносить предложения, направленные на совершенствование деятельности сектора и Министерства, подведомственных учреждений;

вносить предложения вышестоящему руководству о нарушении работником сектора Инструкции по делопроизводству, должностного регламента;

требовать от работника сектора исполнения документов и писем к указанным в поручениях срокам;

возвращать на доработку материалы, проекты документов и служебных писем, подготовленные с нарушениями Инструкции по делопроизводству;

докладывать начальнику отдела обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

в пределах установленных должностных обязанностей и по поручению руководства представлять интересы сектора и Министерства в других органах, организациях и учреждениях.

**V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Заведующий сектором 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 Федеральным законом, Федеральным законом «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. Вопросы, по которым заведующий сектором вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

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

самостоятельный выбор метода проверки и подготовки документов;

отказ в приемке документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных не уполномоченному лицу;

уведомление руководства Министерства для принятия им соответствующего решения;

запрос недостающих документов.

6.2. Вопросы, по которым заведующий сектором обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка исходящей корреспонденции в соответствие с поручением руководства;

регистрация исходящих документов;

визирование проектов нормативных правовых актов, заключений, а также исходящей корреспонденции в соответствии с поручением руководства.

**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. Заведующий сектором вправе участвовать при подготовке:

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

7.2. Заведующий сектором обязан участвовать при подготовке:

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам деятельности сектора.

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

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

 В соответствии со своими должностными обязанностями заведующий сектором:

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 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. Заведующий сектором 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. Заведующий сектором осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена служебной информацией, участия на совещаниях и др.

9.3. Заведующий сектором 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 заведующего сектором 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**

Заведующий сектором 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 заведующего сектором 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, юридически 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.