



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНТРАНС РОССИИ)**

**П Р И К А З**



*29 февраля 2016*

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Москва

№ *33*

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № *42-103*

от *"16 мая 2016*

**Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных  
государственных гражданских служащих Министерства транспорта  
Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6159, 6150; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413, № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 49, ст. 7333, № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744, № 50, ст. 6954; № 52, ст. 7571; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, 3462, 3477, № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165, № 49, ст. 6351, № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 49, ст. 6905, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63, № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374, № 29, ст. 4388, № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, 38), Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118, № 10, ст. 1091, 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624, № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413, № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 49, ст. 7333, № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744, № 50, ст. 6954, № 52, ст. 7571, № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, 2329, № 23, ст. 2874, № 13, ст. 1360, № 38, ст. 3975, № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530, № 14, ст. 1664, № 20, ст. 2390, № 23, ст. 2752, № 32, ст. 4124, № 40, ст. 4712, № 50, ст. 6255, № 52, ст. 6424; 2008, № 9, ст. 825, № 17, ст. 1818, № 21, ст. 2430, № 25, ст. 2961, № 31, ст. 3701, № 49, ст. 5763, № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901, № 20, ст. 2445, № 34, ст. 4171, № 36, ст. 4312, № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276, № 4, ст. 371, № 12, ст. 1314, № 15, ст. 1777, № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711, № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471, № 8, ст. 992, № 15,

ст. 1731, № 22, ст. 2754, № 27, ст. 3681, № 29, ст. 4071, № 35, ст. 4783, 4787, № 44, ст. 5995, № 47, ст. 6460, № 50, ст. 7013, № 51, ст. 7169; 2013, № 22, ст. 2787, № 49, ст. 6397, 6400; 2014, № 18, ст. 2135, № 30, ст. 4281, 4285, № 31, ст. 4401, № 37, ст. 4938, № 44, ст. 6046; 2015, № 1, ст. 193, № 11, ст. 1585, 1587, № 28, ст. 4216; 2016, № 12, ст. 1642) и Положением о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 395 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3342; 2006, № 15, ст. 1612, № 24, ст. 2601, № 52, ст. 5587; 2008, № 8, ст. 740, № 11, ст. 1029, № 17, ст. 1883, № 18, ст. 2060, № 22, ст. 2576, № 42, ст. 4825, № 46, ст. 5337; 2009, № 3, ст. 378, № 4, ст. 506, № 6, ст. 738, № 13, ст. 1558, № 18, ст. 2249, № 32, ст. 4046, № 33, ст. 4088, № 36, ст. 4361, № 51, ст. 6332; 2010, № 6, ст. 650, 652, № 11, ст. 1222, № 12, ст. 1348, № 13, ст. 1502, № 15, ст. 1805, № 25, ст. 3172; № 26, ст. 3350, № 31, ст. 4251; 2011, № 14, ст. 1935, № 26, ст. 3801, 3804, № 32, ст. 4832, № 38, ст. 5389, № 46, ст. 6526, № 47, ст. 6660, № 48, ст. 6922; 2012, № 6, ст. 686, № 14, ст. 1630, № 19, ст. 2439, № 44, ст. 6029, № 49, ст. 6881; 2013, № 5, ст. 388, № 12, ст. 1322, № 26, ст. 3343, № 33, ст. 4386, № 38, ст. 4821, № 45, ст. 5822; 2014, № 12, ст. 1286, № 18, ст. 2177, № 30, ст. 4311, 4325, № 37, ст. 4974, № 42, ст. 5736, № 43, ст. 5901, 5926; 2015, № 2, ст. 491, № 16, ст. 2394, № 17, ст. 2571, № 20, ст. 2925, № 38, ст. 5300, № 47, ст. 6605, № 49, ст. 6976; 2016, № 1, ст. 242, № 2, ст. 325, № 7, ст. 996, 997), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые примерные должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих Министерства транспорта Российской Федерации (приложения № 1 - 19 к настоящему приказу).

2. Руководителям структурных подразделений Министерства транспорта Российской Федерации представить в Административный департамент должностные регламенты по каждой должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренной штатным расписанием Министерства транспорта Российской Федерации.

3. Возложить полномочия представителя нанимателя по утверждению должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Министерства транспорта Российской Федерации (за исключением заместителей Министра, помощников (советников) Министра, директоров департаментов, заместителей директоров департаментов, начальников отделов) на статс-секретаря - заместителя Министра транспорта Российской Федерации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Верно:

Консультант отдела документационного обеспечения



М.Ю. Соколов

Е.А. Морозова

Горшкова Ольга Владимировна  
(499) 495 00 00 11 12

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
первого заместителя Министра транспорта  
Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы первого заместителя Министра транспорта Российской Федерации (далее – первый заместитель Министра) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-001.

1.2. Назначение на должность первого заместителя Министра и освобождение от должности осуществляются Правительством Российской Федерации по представлению Министра транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Первый заместитель Министра непосредственно подчиняется Министру.

1.3. В период отсутствия первого заместителя Министра исполнение его должностных обязанностей осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра, установленным Министром.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (стажу государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности первого заместителя Министра устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской

службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения переговоров, взаимодействия с государственными органами и организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

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

3.1. Обязанности первого заместителя Министра:

3.1.1. Первый заместитель Министра в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.3. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.4. Исполнять поручения Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.5. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.6. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.7. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.8. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.9. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.10. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе,

являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.11. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.12. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.13. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы первому заместителю Министра запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к

сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Первый заместитель Министра обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса

России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3.15. Не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

3.4. Первый заместитель Министра обязан:

(перечислить обязанности, которые возложены на первого заместителя Министра в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Первый заместитель Министра в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со

служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на первого заместителя Министра обязанностей он также вправе:

(перечислить права первого заместителя Министра, вытекающие из его полномочий).

3.7. Первый заместитель Министра осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Первый заместитель Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в



соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым первый заместитель Министра вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей первый заместитель Министра вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым первый заместитель Министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении должностных обязанностей первый заместитель Министра обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым первый заместитель Министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым первый заместитель Министра вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Первый заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать первый заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Первый заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать первый заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией).

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями первый заместитель Министра принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие первого заместителя Министра с государственными гражданскими служащими Минтранса России, государственными служащими иных органов государственной власти, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст.3658) и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Минтранса России.

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

8.1. Первый заместитель Министра принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

#### Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
заместителя Министра транспорта  
Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя Министра транспорта Российской Федерации (далее - заместитель Министра) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-001.1

1.2. Назначение на должность заместителя Министра и освобождение от должности осуществляются Правительством Российской Федерации по представлению Министра транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Заместитель Министра непосредственно подчиняется Министру.

1.3. В период отсутствия заместителя Министра исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра, установленным Министром.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (стажу государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности заместителя Министра устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской

службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения переговоров, взаимодействия с государственными органами и организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

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

3.1. Заместитель Министра в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России).

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе,

являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю Министра запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской

службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Заместитель Министра обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках

установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3.15. Не допускать случаев принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

3.4. Заместитель Министра обязан:

(перечислить обязанности, которые возложены на заместителя Министра в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Заместитель Министра в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской

службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на заместителя Министра обязанностей он также вправе:

(перечислить права заместителя Министра, вытекающие из его полномочий).

3.7. Заместитель Министра осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Заместитель Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в



соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым заместитель Министра вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей заместитель Министра вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей заместитель Министра обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым заместитель Министра вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией).

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель Министра принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие заместителя Министра с федеральными государственными гражданскими служащими Минтранса России, 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Заместитель Министра принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя Министра определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности курируемых им структурных подразделений Минтранса России в порядке, устанавливаемом Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

(оборотная сторона последнего листа)

#### Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**заместителя Министра транспорта – руководителя Федерального агентства**  
**морского и речного транспорта**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя Министра транспорта Российской Федерации – руководителя Федерального агентства морского и речного транспорта (далее - заместитель Министра – руководитель Федерального агентства) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-001.4

1.2. Назначение на должность заместителя Министра – руководителя Федерального агентства и освобождение от должности осуществляются Правительством Российской Федерации по представлению Министра транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Заместитель Министра – руководитель Федерального агентства непосредственно подчиняется Министру.

1.3. В период отсутствия заместителя Министра исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра, установленным Министром.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (стажу государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности заместителя Министра – руководителя Федерального агентства устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства

Российской Федерации; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения переговоров, взаимодействия с государственными органами и организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

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

3.1. Заместитель Министра - руководитель Федерального агентства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России).

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю Министра запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:  
избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;  
избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;  
избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными

органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Заместитель Министра – руководитель Федерального агентства обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3.15. Не допускать случаев принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

3.4. Заместитель Министра – руководитель Федерального агентства обязан:

(перечислить обязанности, которые возложены на заместителя Министра-руководителя Федерального агентства в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Заместитель Министра – руководитель Федерального агентства в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных

обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на заместителя Министра - руководителя Федерального агентства обязанностей он также вправе:



(перечислить права заместителя Министра – руководителя Федерального агентства, вытекающие из его полномочий).

3.7. Заместитель Министра - руководитель Федерального агентства осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Заместитель Министра - руководитель Федерального агентства за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым заместитель Министра - руководитель Федерального агентства вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей заместитель Министра - руководитель Федерального агентства вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра – руководитель Федерального агентства вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей заместитель Министра – руководитель Федерального агентства обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра – руководитель Федерального агентства обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым заместитель Министра – руководитель Федерального агентства вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Заместитель Министра – руководитель Федерального агентства в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать заместитель Министра – руководитель Федерального агентства в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Заместитель Министра – руководитель Федерального агентства в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать заместитель Министра – руководитель Федерального агентства в соответствии со своей компетенцией).

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель Министра – руководитель Федерального агентства принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие заместителя Министра – руководителя Федерального агентства с федеральными государственными гражданскими служащими Минтранса России, 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

## **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Заместитель Министра – руководитель Федерального агентства принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя Министра – руководителя Федерального агентства определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности возглавляемого им Федерального агентства морского и речного транспорта в порядке, устанавливаемом Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации.

(оборотная сторона последнего листа)

## Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
помощника (советника) Министра транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы помощника (советника) Министра транспорта Российской Федерации (далее - помощник (советник) Министра) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «помощники (советники)».

Регистрационный номер (код) должности - 05-2-1-016 (05-2-1-017).

1.2. Назначение на должность помощника (советника) Министра и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Помощник (советник) Министра непосредственно подчиняется Министру.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу государственной службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности помощника (советника) Министра устанавливаются следующие требования:

2.1.2. Наличие высшего образования.

2.1.3. Наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности.

2.1.4. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда, особенностей процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

2.1.5. Наличие профессиональных навыков, необходимых для работы в

конкретной определенной Министром сфере деятельности, обеспечения выполнения поставленных Министром задач, оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с государственными органами и организациями, планирования работы, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки внутренних и исходящих документов.

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

3.1. Помощник (советник) Министра в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Министерства транспорта Российской Федерации (Минтранс России).

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе помощнику (советнику) Министра в связи с прохождением гражданской службы запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя

награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Помощник (советник) Министра обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Помощник (советник) Министра обязан:

(перечислить обязанности, которые возложены на помощника (советника) Министра в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Помощник (советник) Министра в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.



3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на помощника (советника) Министра обязанностей он также вправе:

(перечислить права помощника (советника) Министра, вытекающие из его полномочий).

3.7. Помощник (советник) Министра осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Помощник (советник) Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым помощник (советник) Министра вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей помощник (советник) Министра вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым помощник (советник) Министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей помощник (советник) Министра

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым помощник (советник) Министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым помощник (советник) Министра вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Помощник (советник) Министра в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать помощник (советник) Министра в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Помощник (советник) Министра в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать помощник (советник) Министра в соответствии со своей компетенцией).

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями помощник (советник) Министра принимает решения в сроки, установленные обязательными для Российской Федерации нормами международного права, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие помощника (советника) Министра с федеральными государственными гражданскими служащими Минтранса России, 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

#### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Помощник (советник) Министра принимает участие в установленном

порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности помощника (советника) Министра оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

(оборотная сторона последнего листа)

#### Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
директора департамента**

(указать название)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы директора департамента (указать наименование департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - директор департамента, Минтранс России) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-004.

1.2. Назначение на должность директора департамента и освобождение от должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Директор департамента непосредственно подчиняется заместителю Министра, курирующему департамент.

1.3. В период отсутствия директора департамента его полномочия осуществляет один из заместителей директора департамента в соответствии с приказом Минтранса России.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности директора департамента устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства

Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для руководства департаментом, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия, государственных органами и организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документов на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

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

3.1. Директор департамента в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему

для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы директору департамента запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Директор департамента обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3.15. Не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

3.4. Директор департамента обязан:

(перечислить обязанности, которые возложены на директора департамента в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Директор департамента в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.



3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на директора департамента обязанностей он также вправе:

(перечислить права директора департамента, вытекающие из полномочий департамента, в котором гражданский служащий проходит службу).

3.7. Директор департамента осуществляет иные права и обязанности, установленные регламентом Минтранса России, положением о департаменте, поручениями Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

3.8. Директор департамента за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым директор департамента вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей директор департамента вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым директор департамента вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей директор департамента обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым директор департамента обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым директор департамента вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Директор департамента в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать директор департамента в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Директор департамента в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения о департаменте;

положений об отделах департамента;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) департамента;

служебного распорядка Министерства;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями директор департамента принимает решения в сроки, установленные законодательными и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие директора департамента с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

## **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Директор департамента принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности директора департамента оценивается по результатам деятельности департамента, а также следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий,

принимаемых решений.

Заместитель Министра  
(курирующий департамент)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
заместителя Директора департамента**

(указать название)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя директора департамента (указать наименование департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - заместитель директора департамента, Минтранс России) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-009.

1.2. Назначение на должность заместителя директора департамента и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Заместитель директора департамента непосредственно подчиняется директору департамента.

1.3. В случае временного отсутствия директора департамента (указать наименование департамента) исполняет его обязанности в соответствии с приказом Минтранса России.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности заместителя директора департамента устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства

Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда и делопроизводства, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной и секретной информацией, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для руководства департаментом, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с государственными органами и организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, ведения переговоров, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документов на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

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

3.1. Заместитель директора департамента в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Министерства.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему

для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю директора департамента запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:  
избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;  
избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;  
избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными

органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Заместитель директора департамента обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком



профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.3.15. Не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

3.4. Заместитель директора департамента обязан:

(перечислить обязанности, которые возложены на заместителя директора департамента в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Заместитель директора департамента в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной

деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на заместителя директора департамента обязанностей он также вправе:

(перечислить права заместителя директора департамента, вытекающие из

полномочий департамента, в котором гражданский служащий проходит службу).

3.7. Заместитель директора департамента осуществляет иные права и обязанности, установленные регламентом Минтранса России, положением о департаменте, поручениями Министра и его заместителей (в соответствии с распределением обязанностей).

3.8. Заместитель директора департамента за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым заместитель директора департамента вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей заместитель директора департамента вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель директора департамента обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей заместитель директора департамента обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель директора департамента обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым заместитель директора департамента вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Заместитель директора департамента в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать заместитель директора департамента в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Заместитель директора департамента в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения о департаменте;

положений о курируемых отделах департамента;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее-гражданские служащие) департамента;

служебного распорядка Минтранса России;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель

директора департамента принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие заместителя директора департамента с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

## **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Заместитель директора департамента принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:  
(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности заместителя директора департамента оценивается по следующим показателям:

9.1.2. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.3. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.5. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.6. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.8. Осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Директор департамента

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
начальника отдела**

(указать название отдела, Департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы начальника отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - начальник отдела, Минтранс России) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-2-018.

1.2. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю директора департамента, курирующему отдел.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего профессионального образования.

2.1.2. Наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда,

процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства; правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о

приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы начальнику отдела запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:  
избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.



3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Начальник отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным

объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Начальник отдела обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на начальника отдела в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Начальник отдела в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим

государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на начальника отдела обязанностей он также вправе:

(перечислить права начальника отдела, вытекающие из полномочий отдела и департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Начальник отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Начальник отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать начальник отдела в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положений об отделе и департаменте;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями начальник отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие начальника отдела с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18

Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Начальник отдела принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:  
(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

9.1.6. 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.

Директор департамента

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

## Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ референта

(указать название отдела, Департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

### **I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы референта (указать наименование департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - референт, Минтранс России) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-2-022.

1.2. Назначение на должность референта и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Референт непосредственно подчиняется директору департамента.

### **II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности референта устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и

методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3.1. Референт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства



Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы референту запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:  
избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;  
избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;  
избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность;

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в

средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Референт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и

гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Референт обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на референта в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Референт в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с

использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на референта обязанностей он также вправе: (перечислить права референта, вытекающие из полномочий Департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Референт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Референт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым референт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей референт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым референт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей референт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым референт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым референт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Референт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проект нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать референт в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Референт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения о департаменте и его отделах;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее- гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями референт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие референта с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России

8.1. Референт принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности референта оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

Директор департамента

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

### Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
заместителя начальника отдела**

(указать название отдела, департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя начальника отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - заместитель начальника отдела, Минтранс России) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-023.

1. 2. Назначение на должность заместителя начальника отдела и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Заместитель начальника отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования;

2.1.2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда,

процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Министерства, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства



Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю начальника отдела запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в

средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Заместитель начальника отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и

гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Заместитель начальника отдела обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на заместителя начальника отдела в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с

использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на заместителя начальника отдела обязанностей он также вправе:

(перечислить права заместителя начальника отдела, вытекающие из полномочий отдела и департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Заместитель начальника отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Заместитель начальника отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым гражданский заместитель начальника отдела или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1 Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положениях об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель начальника отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, установленными в Минтрансе России.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие заместителя начальника отдела с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Заместитель начальника отдела принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:  
(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

Директор департамента

\_\_\_\_\_

(наименование департамента)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

## Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
ведущего советника отдела**

(наименование отдела и департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего советника отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - ведущий советник, Минтранс России) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-029.

1.2. Назначение на должность ведущего советника и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Ведущий советник непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности ведущего советника устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и



методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3.1. Ведущий советник в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3 Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства

Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему советнику запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:  
избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;  
избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;  
избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Министерстве, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в

средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Ведущий советник обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и

гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Ведущий советник обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на ведущего советника в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Ведущий советник в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с

использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на ведущего советника обязанностей он также вправе:

(перечислить права ведущего советника, вытекающие из полномочий отдела и департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Ведущий советник осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Ведущий советник за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым ведущий советник вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей ведущий советник вправе

самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий советник вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей ведущий советник обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий советник обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым гражданский ведущий советник или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Ведущий советник в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать ведущий советник в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Ведущий советник в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий советник принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие ведущего советника с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России

8.1. Ведущий советник принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:  
(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего советника оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

Директор департамента

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

### Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ советника

\_\_\_\_\_  
(наименование отдела, департамента)

### Министерства транспорта Российской Федерации

#### I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы советника отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - советник, Минтранс России) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-030.

1.2. Назначение на должность советника и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Советник непосредственно подчиняется начальнику отдела.

#### II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

2.1. Для замещения должности советника устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда,



процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3.1. Советник в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о

приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы советнику запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае.

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Советник обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным

объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Советник обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на советника в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Советник в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим

государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на советника обязанностей он также вправе: (перечислить права советника, вытекающие из полномочий отдела и департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Советник осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Советник за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым советник вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей советник вправе самостоятельно

принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым советник вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей советник обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым советник обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым советник вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Советник в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать советник в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Советник в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями советник принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие советника с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России

8.1. Советник принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности советника оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

Директор департамента

\_\_\_\_\_

(наименование департамента)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

### Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
ведущего консультанта**

(наименование отдела, департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего консультанта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - ведущий консультант, Минтранс России) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-031.

1. 2. Назначение на должность ведущего консультанта и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности ведущего консультанта устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и



методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3.1. Ведущий консультант в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства

Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему консультанту запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:  
избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;  
избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;  
избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в

средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Ведущий консультант обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и

гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Ведущий консультант обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на ведущего консультанта в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Ведущий консультант в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с

использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на ведущего консультанта обязанностей он также вправе:

(перечислить права ведущего консультанта, вытекающие из полномочий отдела и департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Ведущий консультант осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Ведущий консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей ведущий консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей ведущий консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее-гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий консультант принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие ведущего консультанта с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Ведущий консультант принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего консультанта оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

Директор департамента

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

## Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ консультанта

(наименование отдела, департамента)

### Министерства транспорта Российской Федерации

#### I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы консультанта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - консультант, Минтранс России) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-032.

1.2. Назначение на должность консультанта и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела.

#### II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

2.1. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил по охране

труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3.1. Консультант в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к

служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы консультанту запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае.

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного

органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Консультант обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Консультант обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на консультанта в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Консультант в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных

обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на консультанта обязанностей он также вправе:

(перечислить права консультанта, вытекающие из полномочий отдела и департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Консультант осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым консультант вправе самостоятельно

принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать консультант в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России

8.1. Консультант принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:  
(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

Директор департамента

\_\_\_\_\_

(наименование департамента)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
главного специалиста-эксперта**

(наименование отдела, департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - главный специалист-эксперт, Минтранс России) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-4-033.

1.2. Назначение на должность главного специалиста-эксперта и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил по охране

труда и противопожарной безопасности.

2.1.3. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к

служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы главному специалисту-эксперту запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного

органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Главный специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Главный специалист-эксперт обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на главного специалиста-эксперта в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Главный специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных

обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на главного специалиста-эксперта обязанностей он также вправе:

(перечислить права главного специалиста-эксперта, вытекающие из полномочий отдела, в котором гражданский служащий проходит службу).

3.7. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе

самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России

8.1. Главный специалист-эксперт принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:  
(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

9.1.2. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.3. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.5. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.6. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.8. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

Директор департамента

\_\_\_\_\_

(наименование департамента)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

### Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
ведущего специалиста-эксперта**

(наименование отдела и департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - ведущий специалист-эксперт, Минтранс России) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-4-034.

1.2. Назначение на должность ведущего специалиста-эксперта и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.3. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3.1. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту-эксперту запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя

награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Ведущий специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Ведущий специалист-эксперт обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на ведущего специалиста-эксперта в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста-эксперта обязанностей он также вправе:

(перечислить права ведущего специалиста-эксперта, вытекающие из полномочий отдела и департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией).

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

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее-гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

#### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Министерства**

8.1. Ведущий специалист-эксперт принимает участие в установленном порядке

в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

Директор департамента

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

#### Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 16

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
специалиста - эксперта**

(наименование отдела и департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - специалист-эксперт, Минтранс России) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-4-035.

1.2. Назначение на должность специалиста-эксперта и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.3. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов Минтранса России.

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

3.1. Специалист-эксперт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы специалисту-эксперту запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя

награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Специалист-эксперт обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на специалиста-эксперта в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на специалиста-эксперта обязанностей он также вправе:

(перечислить права специалиста-эксперта, вытекающие из полномочий отдела, в котором гражданский служащий проходит службу).

3.7. Специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей специалист-эксперт обязан

самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие специалиста-эксперта с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

#### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Специалист-эксперт принимает участие в установленном порядке в

предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

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

9.1.4. Профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами).

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

9.1.7. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

Директор департамента

\_\_\_\_\_

(наименование департамента)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016г. № 33

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ведущего специалиста 2 разряда

(наименование отдела и департамента)  
**Министерства транспорта Российской Федерации**

### I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста 2 разряда (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - ведущий специалист 2 разряда, Минтранс России) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-4-3-036.

1.2. Назначение на должность ведущего специалиста 2 разряда и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Ведущий специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела.

### II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

2.1. Для замещения должности ведущего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие высшего образования.

2.1.2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее 4 лет стажа работы по специальности.

2.1.3. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового

общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.4. Наличие профессиональных навыков, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Минтранса России, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

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

3.1. Ведущий специалист 2 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к

служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту 2 разряда запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного

органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Ведущий специалист 2 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных,

имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Ведущий специалист 2 разряда обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на ведущего специалиста 2 разряда в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Ведущий специалист 2 разряда в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных

обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста 2 разряда обязанностей он также вправе:

(перечислить права ведущего специалиста 2 разряда, вытекающие из полномочий отдела и департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Ведущий специалист 2 разряда осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Ведущий специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист 2 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

#### **V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист 2 разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Ведущий специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать ведущий специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Ведущий специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие ведущего специалиста 2 разряда с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

### VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России

8.1. Ведущий специалист 2 разряда принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:  
(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

9.1.2. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.3. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

9.1.4. Качеству выполненной работы.

9.1.5. Способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя.

9.1.6. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

Директор департамента

\_\_\_\_\_  
(наименование департамента)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 18

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
старшего специалиста 1 разряда (старшего специалиста 2 разряда, старшего  
специалиста 3 разряда)**

(наименование отдела, департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы старшего специалиста 1 разряда (старшего специалиста 2 разряда, старшего специалиста 3 разряда) (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда, Минтранс России) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-4-4-037 (05-4-4-038, 05-4-4-039).

1.2. Назначение на должность старшего специалиста 1 разряда (старшего специалиста 2 разряда, старшего специалиста 3 разряда) и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности старшего специалиста 1 разряда (старшего специалиста 2 разряда, старшего специалиста 3 разряда) устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие среднего специального образования, соответствующего направлению деятельности.

2.1.2. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к

исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.3. Наличие профессиональных навыков, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Минтранса России, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

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

3.1. Старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о

приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы старшему специалисту 1 разряда (старшему специалисту 2 разряда, старшему специалисту 3 разряда) запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:  
избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;  
избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;  
избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие

ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса

России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на старшего специалиста 1 разряда (старшего специалиста 2 разряда, старшего специалиста 3 разряда) в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со

служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на старшего специалиста 1 разряда (старшего специалиста 2 разряда, старшего специалиста 3 разряда) обязанностей он также вправе:

(перечислить права старшего специалиста 1 разряда (старшего специалиста 2 разряда, старшего специалиста 3 разряда), вытекающие из полномочий отдела, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и

поручениями Министра.

3.8. Старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

**V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения об отделе;

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие старшего специалиста 1 разряда (старшего специалиста 2 разряда, старшего специалиста 3 разряда) с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.

## **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России**

8.1. Старший специалиста 1 разряда (старший специалист 2 разряда, старший специалист 3 разряда) принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда (старшего специалиста 2 разряда, старшего специалиста 3 разряда) оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

9.1.3. Качеству выполненной работы.

9.1.4. Способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя.

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.



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

Директор департамента

\_\_\_\_\_

(наименование департамента)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 19

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минтранса России  
от 29 февраля 2016 г. № 33

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
специалиста 1 разряда (специалиста 2 разряда)**

(наименование отдела, департамента)

**Министерства транспорта Российской Федерации**

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста 1 разряда (специалиста 2 разряда) (указать наименование отдела и департамента) Министерства транспорта Российской Федерации (далее - специалист 1 разряда (специалист 2 разряда), Минтранс России) относится к младшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-4-5-040 (05-4-5-041).

1.2. Назначение на должность специалиста 1 разряда (специалиста 2 разряда) и освобождение от этой должности осуществляются Министром транспорта Российской Федерации (далее - Министр).

Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

2.1. Для замещения должности специалиста 1 разряда (специалиста 2 разряда) устанавливаются следующие требования:

2.1.1. Наличие среднего специального образования, соответствующего направлению деятельности.

2.1.2. Наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства;

правил охраны труда и противопожарной безопасности.

2.1.3. Наличие профессиональных навыков, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Министерства, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

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

3.1. Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон о гражданской службе) обязан:

3.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

3.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

3.1.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

3.1.5. Соблюдать служебный распорядок Минтранса России.

3.1.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимой для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую Законом о гражданской службе тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.1.8. Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

3.1.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные Законом о гражданской службе сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

3.1.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

3.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.1.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2. В соответствии со статьей 17 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы специалисту 1 разряда (специалисту 2 разряда) запрещается:

3.2.1. Участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных Законом о гражданской службе.

3.2.2. Замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, которая может быть создана в Минтрансе России.

3.2.3. Осуществлять предпринимательскую деятельность.

3.2.4. Приобретать в случаях, установленных Законом о гражданской службе, ценные бумаги, по которым может быть получен доход.

3.2.5. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Минтрансе России, если иное не предусмотрено Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.2.6. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.2.7. Выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями.

3.2.8. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам.

3.2.9. Разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с Законом о гражданской службе к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.2.10. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо Минтранса России, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.11. Принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.2.12. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.2.13. Использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности.

3.2.14. Создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.2.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора.

3.2.16. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.2.17. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.3. Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Закона о гражданской службе:

3.3.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

3.3.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности.

3.3.3. Осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минтранса России.

3.3.4. Не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.3.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих

добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.3.6. Соблюдать ограничения, установленные Законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих.

3.3.7. Соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

3.3.8. Не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство.

3.3.9. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

3.3.10. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

3.3.11. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

3.3.12. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

3.3.13. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Минтранса России.

3.3.14. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

3.4. Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) обязан:

(перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на специалиста 1 разряда (специалиста 2 разряда) в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России).

3.5. Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) в соответствии со статьей 14 Закона о гражданской службе имеет право на:

3.5.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.5.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста.

3.5.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

3.5.4. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с Законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

3.5.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минтранса России.

3.5.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

3.5.7. Доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления,

общественные объединения и иные организации.

3.5.8. Ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов.

3.5.9. Защиту сведений о гражданском служащем.

3.5.10. Должностной рост на конкурсной основе.

3.5.11. Профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.12. Членство в профессиональном союзе.

3.5.13. Рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.5.14. Проведение по его заявлению служебной проверки.

3.5.15. Защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.5.16. Медицинское страхование в соответствии с Законом о гражданской службе и Федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации.

3.5.17. Государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества.

3.5.18. Государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом о гражданской службе.

3.5.19. Выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.6. Для выполнения возложенных на специалиста 1 разряда (специалиста 2 разряда) обязанностей он также вправе:

(перечислить права специалиста 1 разряда, вытекающие из полномочий отдела, в которых гражданский служащий проходит службу).

3.7. Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Минтранса России и поручениями Министра.

3.8. Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым специалист 1 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей специалист 1 разряда

(специалист 2 разряда) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:  
(перечислить вопросы, по которым специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

**V. Перечень вопросов, по которым специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) праве или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

5.1. Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) в соответствии со своей компетенцией).

5.2. Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

графика отпусков федеральных государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Минтранса России.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

7.1. Взаимодействие специалиста 1 разряда (специалиста 2 разряда) с гражданскими служащими, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских 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, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Минтранса России.



### VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Минтранса России

8.1. Специалист 1 разряда (специалист 2 разряда) принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:  
(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

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

9.1. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста 1 разряда (специалиста 2 разряда) оценивается по следующим показателям:

9.1.1. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины.

9.1.2. Своевременности и оперативности выполнения поручений.

9.1.3. Качеству выполненной работы.

9.1.4. Способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя.

9.1.5. Способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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

Директор департамента

\_\_\_\_\_

(наименование департамента)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО

(оборотная сторона последнего листа)

#### Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности