



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ТРАНСПОРТА ПО ЦЕНТРАЛЬНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ
(МТУ РОСТРАНСНАДЗОРА ПО ЦФО)**

У Т В Е Р Ж Д А Ю

**И.о. начальника Межрегионального
территориального управления
Федеральной службы по надзору
в сфере транспорта
по Центральному федеральному округу**

_____/С.С. Ромазанов/

28 августа 2023 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность государственного инспектора
территориального отдела государственного автодорожного надзора
по Воронежской области
Межрегионального территориального управления
Федеральной службы по надзору в сфере транспорта
по Центральному федеральному округу**

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы государственного инспектора Территориального отдела государственного автодорожного надзора по Воронежской области Межрегионального территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Центральному федеральному округу (далее – государственный инспектор отдела) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-050.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): контрольно-надзорная деятельность.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере эксплуатации автомобильных дорог и дорожного хозяйства.

1.4. Назначение и освобождение от должности государственного инспектора отдела осуществляется приказом Межрегионального территориального управления Федеральной службы по надзору в сфере транспорта по Центральному федеральному округу (далее – Управление).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, непосредственно подчиняется заместителю начальника Территориального отдела

государственного автодорожного надзора по Воронежской области (далее – Отдел) либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, также подчиняется начальнику Отдела, заместителю начальника Управления, курирующему деятельность Отдела, начальнику Управления.

1.6. В период временного отсутствия государственного инспектора отдела (в связи с командировкой, отпуском, болезнью и в иных случаях) исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного служащего, на которого возложено исполнение обязанностей государственного инспектора отдела в установленном порядке.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность государственного инспектора отдела, в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности другого гражданского служащего.

1.8. В случае, если исполнение должностных обязанностей оформляется приказом Управления, необходимо наличие согласия гражданского служащего, на которого возлагается исполнение должностных обязанностей.

I. Квалификационные требования

Для замещения должности государственного инспектора отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

1.1. Базовые квалификационные требования

1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

1.1.2. Для замещения должности государственного инспектора отдела стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.2.1. настоящего должностного регламента, не требуется.

1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) владение государственным языком Российской Федерации (русским языком);
- 2) знание Конституции Российской Федерации;
- 3) знание Федерального закона от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 4) знание Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 5) знание Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 6) знание основ информационной безопасности и защиты информации, включая:
 - порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой "для служебного пользования" и сведениями, составляющими государственную тайну;
 - меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;
 - порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб "мгновенных" сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);
 - основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

- требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть "Интернет"), в том числе с использованием мобильных устройств;

- правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам).

7) знание основных положений законодательства о персональных данных, включая: - понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

8) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота.

9) Знание основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

- понятие и виды электронных подписей;
- условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

2.1.4. Умения государственного инспектора отдела включают следующие умения.

2.1.4.1. Общие умения:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

6) умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации "Официальный интернет-портал правовой информации" (pravo.gov.ru);

7) умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

8) умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

9) умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, знать содержание и использовать в служебной деятельности:

1) Трудовой кодекс Российской Федерации;

- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 1-ФКЗ "О Государственном флаге Российской Федерации";
- 4) Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 2-ФКЗ "О Государственном гербе Российской Федерации";
- 5) Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. N 3-ФКЗ "О Государственном гимне Российской Федерации";
- 6) Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
- 7) Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. N 69-ФЗ "О пожарной безопасности";
- 8) Федеральный закон от 22 августа 1995 г. N 151-ФЗ "Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей";
- 9) Федеральный закон от 21 июля 1997 г. N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов";
- 10) Федеральный закон от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования";
- 11) Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";
- 12) Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании";
- 13) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 14) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 15) Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";
- 16) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- 17) Федеральный закон от 9 февраля 2007 г. N 16-ФЗ "О транспортной безопасности";
- 18) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
- 19) Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";
- 20) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне".
- 21) Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";
- 22) Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 127-ФЗ "О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения";
- 23) Федеральный закон от 13.07.2015 N 220-ФЗ "Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- 24) Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта";
- 25) Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- 26) Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных

видов деятельности";

27) постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2021 г. N 845 "Об утверждении Правил допуска российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок, признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 г. N 1588 и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации";

28) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 395 "Об утверждении Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации";

29) постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 "Об утверждении Правил представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений";

30) постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2010 г. N 409 "Об осуществлении должностными лицами Федеральной службы по надзору в сфере транспорта контрольных (надзорных) функций";

31) постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 г. N 1616 "О лицензировании деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами";

32) постановление Правительства Российской Федерации от 29 июня 2021 г. N 1051 "Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в области транспортной безопасности и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации";

33) постановление Правительства Российской Федерации от 29 июня 2021 г. N 1043 "О федеральном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве";

34) Постановление Правительства РФ от 01.10.2020 N 1586 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";

35) Постановление Правительства РФ от 21.12.2020 N 2200 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации"

36) постановление Правительства Российской Федерации от 26 октября 2020 г. N 1737 "Об утверждении Правил ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования федерального значения";

37) постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2020 г. N 1753 "О минимально необходимых для обслуживания участников дорожного движения требованиях к обеспеченности автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального, местного значения объектами дорожного сервиса, размещаемыми в границах полос отвода автомобильных дорог, а также требованиях к перечню минимально необходимых услуг, оказываемых на таких объектах дорожного сервиса";

38) приказ Минтранса России от 28.09.2022 N 390 "Об утверждении состава сведений, указанных в части 3 статьи 6 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта", и порядка оформления или формирования путевого листа";

39) приказ Минтранса России от 16 октября 2020 г. N 424 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, условий труда водителей автомобилей;

40) приказ Минтранса России от 30 апреля 2021 г. N 145 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";

41) приказ Минтранса России от 31 июля 2020 г. N 282 "Об утверждении профессиональных и квалификационных требований, предъявляемых при осуществлении

перевозок к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, указанных в абзаце первом пункта 2 статьи 20 Федерального закона "О безопасности дорожного движения";

42) приказ Минтранса России от 7 августа 2020 г. N 288 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог";

43) приказ Минтранса России от 18 августа 2020 г. N 313 "Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог федерального значения";

44) приказ Минтранса России от 10 августа 2020 г. N 296 "Об утверждении Порядка осуществления владельцем автомобильной дороги мониторинга соблюдения владельцем инженерных коммуникаций технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог";

45) приказ Минтранса России от 12 августа 2011 г. N 211 "Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам федерального значения и частным автомобильным дорогам";

46) приказ Минтранса России от 16 ноября 2012 г. N 402 "Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог";

47) приказ Минздрава России от 30.05.2023 N 266н "Об утверждении Порядка и периодичности проведения предсменных, предрейсовых, послесменных, послерейсовых медицинских осмотров, медицинских осмотров в течение рабочего дня (смены) и перечня включаемых в них исследований";

48) Решение Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 N 827 "О принятии технического регламента Таможенного союза "Безопасность автомобильных дорог" (вместе с "ТР ТС 014/2011. Технический регламент Таможенного союза. Безопасность автомобильных дорог").

49) международные договоры и соглашения Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

50) иные федеральные законы в сфере деятельности и компетенции Управления, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

51) иные нормативно-правовые акты Российской Федерации применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

52) Регламент Министерства транспорта Российской Федерации, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

53) Регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта;

54) Кодекс этики и служебного поведения Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, утвержденный приказом Ространснадзора от 11.02.2011 № 100-фс;

55) Положение о Федеральной службе по надзору в сфере транспорта, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 398;

56) Акты Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, касающиеся делопроизводства, порядка работы со служебной информацией, служебного распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, касающиеся основной деятельности Службы, применительно к исполнению своих должностных обязанностей;

57) Положение об Управлении;

58) Положение об Отделе;

59) Служебный распорядок Управления.

2.2.3. Иные профессиональные знания государственного инспектора отдела должны включать:

1) основные направления государственной политики в сфере управления транспортным комплексом;

2) принципы обеспечения безопасности дорожного движения в Российской Федерации;

3) понятие единого государственного реестра автомобильных дорог;

4) порядок содержания и ремонта автомобильных дорог;

5) порядок ведения учетной и отчетной документации о выполнении дорожных работ;

6) особенности режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей;

7) обязательные реквизиты и порядок заполнения путевых листов;

8) правила обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом;

9) профессиональные и квалификационные требования к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом;

10) порядок проведения предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими **профессиональными умениями**:

1) разрабатывать проектно-сметную документацию по осуществлению транспортных работ;

2) составлять план проверок;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях;

4) оперативно принимать и реализовывать решения, в т. ч. управленческие;

5) обеспечивать выполнение поставленных задач, быть требовательным и настойчивым в достижении поставленных целей;

6) эффективно планировать, организовывать работу и осуществлять контроль ее выполнения;

7) владеть современными средствами, методами и технологией работы с информацией, пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами;

8) работать с нормативными правовыми актами и иными документами;

9) осуществлять подготовку деловой корреспонденции;

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

1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

2) принципы защиты прав подконтрольных лиц;

3) виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

4) обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;

5) виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

6) порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;

7) порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;

8) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

9) основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры;

10) порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки;

11) понятие единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;

12) меры, принимаемые по результатам проверки.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора

отдела, должен обладать следующими **функциональными умениями**:

- 1) ведение производства по делам об административных правонарушениях;
- 2) организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;
- 3) формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 4) проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
- 5) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;
- 6) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;
- 7) проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок;
- 8) осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;
- 9) подготовка проектов программ ревизий (проверок), докладов, информации, справок по результатам контрольных мероприятий.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность государственного инспектора отдела, в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

3.2. Обязанности государственного инспектора отдела уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также ограничения, налагаемые при заключении трудового или гражданско-правового договора, предусмотрены статьями 9, 11 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление и Отдел, государственный инспектор отдела обязан:

3.3.1. Осуществлять контрольно-надзорную деятельность в сфере автомобильного транспорта и дорожного хозяйства.

3.3.2. Осуществлять полномочия, предусмотренные Положением об Отделе на территории Воронежской области (далее – подконтрольная территория).

3.3.3. Выполнять закрепленные разделы соответствующих планов.

3.3.4. Отчитываться по выполнению поставленных задач и поручений начальника Отдела и его заместителя в установленные сроки.

3.3.5. Осуществлять государственный надзор за соблюдением норм Федерального законодательства и Технических регламентов Таможенного Союза в области дорожного хозяйства.

3.3.6. Осуществлять контроль выполнения хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность по перевозке пассажиров и грузов, в том числе не подлежащих лицензированию, обязательных требований, обеспечивающих безопасную эксплуатацию автотранспортных средств.

3.3.7. Проводить проверки субъектов надзора, проверки транспортных средств в процессе их эксплуатации на основании заданий Управления. По результатам составлять акты, протоколы, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений и осуществлять контроль за их исполнением, вносить предостережения, осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

3.3.8. Проводить инспекционную работу на автомобильном транспорте во взаимодействии с другими контрольными и надзорными органами, по согласованным графикам, в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

3.3.9. В ходе проведения контрольных мероприятий при выявлении нарушений транспортного законодательства или при выявлении признаков, указывающих на наличие таких нарушений, если на месте выявления административного правонарушения не может быть составлен протокол об административном правонарушении, составлять акт осмотра АТС. В пределах своей компетенции принимать меры воздействия к перевозчику, нарушившему установленные требования и условия. При необходимости направлять акт осмотра АТС в территориальные Управления Ространснадзора по подведомственности.

3.3.10. По результатам проверок хозяйствующих субъектов составлять акты в соответствии с требованиями Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

3.3.11. По выявленным фактам нарушений, в пределах своей компетенции, принимать меры воздействия к нарушителям транспортного законодательства, в том числе по пресечению нарушений.

3.3.12. Обеспечивать своевременное проведение проверок соискателей лицензий, зарегистрированных на подконтрольной территории.

3.3.13. Осуществлять контроль порядка перевозки опасных грузов автомобильным транспортом.

3.3.14. Осуществлять контроль за соблюдением требований транспортной безопасности.

3.3.15. Осуществлять контроль за осуществлением международных автомобильных перевозок.

3.3.16. Осуществлять контроль за сохранностью, содержанием, ремонтом и эксплуатацией федеральных автомобильных дорог.

3.3.17. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с требованиями КоАП РФ, готовить материалы для направления их в суды, прокуратуру.

3.3.18. Выполнять подготовку отчетов по результатам работы, участвовать в разработке планов, мероприятий по развитию инспекционной деятельности на автомобильном транспорте.

3.3.19. Готовить информацию в адрес исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления об инспекционной деятельности, нарушениях требований транспортного законодательства и принятия мер по их предупреждению.

3.3.20. Оказывать необходимую методическую практическую помощь личному составу Отдела по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.3.21. Вносить предложения руководству Отдела о новых методах и формах проведения государственного контроля на автомобильном транспорте.

3.3.22. Осуществлять в установленном порядке рассмотрение заявлений, предложений и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам, отнесенным к деятельности Отдела, принятие по ним решений и подготовку проектов ответов заявителям в установленные сроки.

3.3.23. Заносить результаты контрольно-надзорной деятельности в автоматизированные системы учета указанных сведений ЕРКНМ и др., осуществлять своевременное предоставление отчетов и иных статистических сведений.

3.3.24. Обеспечивать рассмотрение материалов жалоб, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам.

3.3.25. Осуществлять контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований к обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования федерального

значения, в том числе к соблюдению порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог общего пользования федерального значения.

3.3.26. Осуществлять контроль за деятельностью по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования.

3.3.27. Осуществлять контроль за использованием дорожно-строительных материалов, указанных в приложении N 1 к техническому регламенту Таможенного союза "Безопасность автомобильных дорог" (ТР ТС 014/2011).

3.3.28. Осуществлять контроль за использованием дорожно-строительных изделий, указанных в приложении N 2 к техническому регламенту Таможенного союза "Безопасность автомобильных дорог" (ТР ТС 014/2011).

3.3.29. Осуществлять контроль за использованием автомобильных дорог общего пользования федерального значения и искусственные дорожные сооружения на ней.

3.3.30. Осуществлять контроль за использованием примыканий к автомобильным дорогам федерального значения, в том числе примыканий объектов дорожного сервиса.

3.3.31. Осуществлять контроль за использованием объектов дорожного сервиса, расположенных в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования федерального значения.

3.3.32. Осуществлять контроль за использованием придорожных полос и полос отвода автомобильных дорог общего пользования федерального значения.

3.3.33. Осуществлять проведение необходимых исследований в сфере автомобильного транспорта (за исключением дорожно-транспортных происшествий), испытаний, экспертиз, анализов и оценок, а также научных исследований по вопросам осуществления контроля и надзора.

3.3.34. Осуществлять участие в расследовании причин разрушений автомобильных дорог общего пользования и дорожных сооружений на них.

3.3.35. Осуществлять своевременную подготовку документов, образующихся в процессе деятельности Отдела, внесение данных в автоматизированные системы учета данных, обеспечивать корректность внесения данных.

3.3.36. Исключить использование мобильных устройств фирмы «Apple» в ходе служебной деятельности.

3.3.37. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований при проведении контрольных (надзорных) мероприятий осуществлять применение видеорегистраторов, а при их отсутствии пользоваться иными техническими средствами для осуществления фотосъемки, аудио- и видеозаписи в порядке, установленном Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, утвержденным постановлением Правительства РФ от 29.06.2021 N 1043.

3.3.38. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, применительно к исполнению своих должностных обязанностей по замещаемой должности.

3.3.39. Исполнять приказы, указания, распоряжения, поручения, акты Управления, Ространснадзора, вышестоящего руководства.

3.3.40. Соблюдать правила работы с документами и требования по обеспечению сохранения государственной и иной охраняемой законом тайны.

3.3.41. Соблюдать правила пожарной безопасности в помещениях Отдела, Управления.

3.3.42. Соблюдать Служебный распорядок.

3.3.43. Заблаговременно и своевременно уведомлять непосредственного руководителя о причинах отсутствия или о возможном отсутствии на рабочем месте.

3.3.44. Осуществлять своевременное и полное рассмотрение устных и письменных жалоб, заявлений, обращений граждан и организаций, поступающих в Отдел, своевременное направление ответов в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.3.45. Ежедневно просматривать рабочую электронную почту и СЭД (система электронного документооборота) на предмет наличия писем, поручений.

3.3.46. Обеспечивать возможность связи с ним в рабочее время, а также в период командировок, отпусков, больничных и выходных дней, сообщает номер мобильного телефона, по которому он обеспечит возможность связи в рабочее время, а также в период командировок, отпусков, больничных и выходных дней.

3.3.47. До ухода в отпуск информировать непосредственного руководителя о текущих и неотложных делах.

3.3.48. Соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.

3.3.49. При несчастном случае на производстве организовать оказание первой помощи пострадавшему, сообщает о происшедшем несчастном случае непосредственному руководителю.

3.3.50. Не допускать своего нахождения на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

3.3.51. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

3.3.52. Выполнять требования по обеспечению конфиденциальности информации при осуществлении служебной деятельности.

3.3.53. Не разглашать сведения, составляющие государственную тайну и иную конфиденциальную или служебную информацию Управления.

3.3.54. Бережно относиться к имуществу Управления, в том числе предоставленному для исполнения служебных обязанностей.

3.3.55. Обеспечивать сохранность, эффективное использование федерального имущества, закрепленного за ним для исполнения должностных обязанностей, нести материальную ответственность за утрату или порчу вверенного имущества.

3.3.56. Соблюдать порядок и условия обработки, хранения, использования и передачи служебной информации и документированной информации.

3.3.57. Хранить в тайне сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка работы с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним.

3.3.58. Соблюдать установленный порядок и правила доступа в информационные системы, не допускать передачу персональных кодов и паролей к используемым информационным системам.

3.3.59. О допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, содержащих персональные данные, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, представлять непосредственному руководителю письменные объяснения.

3.3.60. Не осуществлять использование служебной информации и документированной информации в целях, не связанных со служебной деятельностью.

3.3.61. Не выносить документы и другие носители информации, содержащие служебную информацию или персональные данные за пределы территории Управления, кроме как в служебных целях.

3.3.62. Не направлять документы и другие носители информации, содержащие персональные данные служебную информацию третьим лицам, кроме как в служебных целях.

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

3.3.64. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Федеральной службы по надзору в сфере транспорта и Министерства транспорта Российской Федерации.

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

3.3.66. Не допускать нарушения правил дорожного движения при использовании служебного транспортного средства. В случае допущения нарушения правил дорожного движения при использовании служебного транспортного средства самостоятельно и за свой счет оплачивать административные штрафы, поступившие за нарушение правил дорожного движения.

3.3.67. При уходе в отпуск или при увольнении не позднее дня начала отпуска или последнего рабочего дня при увольнении передавать служебное транспортное средство в гараж Управления чистым и заправленным.

3.3.68. Не осуществлять использование (управление) служебным транспортным средством при неработающей системе ГЛОНАСС.

3.3.69. Государственный инспектор отдела осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, указаниями и поручениями непосредственного руководителя, начальника Отдела, заместителя начальника Управления, курирующего деятельность Отдела, начальника Управления.

3.4. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный инспектор отдела имеет право:

3.4.1. Пользоваться основными правами гражданского служащего, установленными ст. 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.4.2. Принимать решения в соответствии со своим должностным регламентом и положением об Отделе.

3.4.3. Представлять аналитическую и оперативную информацию в соответствии с должностным регламентом руководству Управления;

3.4.4. Докладывать непосредственному руководителю о выявленных недостатках в работе Отдела.

3.4.5. Вносить непосредственному руководителю предложения по совершенствованию работы Отдела.

3.4.6. Представлять интересы Управления во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями, другими организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в пределах своих полномочий, в том числе, на основании доверенности.

3.4.7. Запрашивать в структурных подразделениях Управления и у отдельных специалистов Управления необходимую информацию в пределах своих полномочий.

3.4.8. Получать в установленном порядке в структурных подразделениях Управления и у отдельных работников Управления документы и информацию, относящиеся к деятельности Отдела, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.4.9. Представлять Управление и Отдел по вопросам, относящимся к его компетенции.

3.4.10. Подписывать, визировать документы в пределах своей компетенции, относящиеся к сфере деятельности Отдела.

3.4.11. Осуществлять контроль за исполнением организациями и индивидуальными предпринимателями законодательных и иных нормативных актов, регламентирующих деятельность транспортного комплекса и дорожного хозяйства по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.4.12. Проводить проверки транспортных средств в процессе их эксплуатации.

3.4.13. Составлять акты, протоколы, рассматривать дела об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, выносить предостережения и выдавать предписания.

3.4.15. Привлекать в установленном порядке специалистов к проверке соблюдения положений транспортного законодательства, регламентирующих деятельность транспортного комплекса и дорожного хозяйства.

3.4.16. Государственный инспектор отдела осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, указаниями и поручениями непосредственного руководителя, начальника Отдела, заместителя начальника Управления, курирующего деятельность Отдела, начальника Управления.

3.5. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

3.6. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации государственный инспектор отдела осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

3.7. Государственный инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым государственный инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. При исполнении служебных обязанностей государственный инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решение по вопросам:

1) разработки проектов решений, индивидуальных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2) эффективного взаимодействия с другими подразделениями, группами Управления, подразделениями других федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организациями по закрепленным направлениям деятельности.

4.2. Государственный инспектор вправе самостоятельно принимать решения по следующим вопросам:

1) определение круга государственных органов, организаций, взаимодействие с которыми необходимо для подготовки управленческих решений по вопросам, относящимся к закрепленным направлениям деятельности.

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

5.1. Государственный инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) предложений по проектам нормативных и правовых актов по вопросам осуществления контроля (надзора) и разрешительных функций в сфере автомобильного транспорта, а также методических и инструктивных документов по указанным вопросам.

2) проектов управленческих и иных решений, связанных с изучением, обобщением и распространением отечественного и зарубежного опыта, прогрессивных форм и методов контрольно-надзорной деятельности в сфере автомобильного транспорта.

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

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, а также порядок согласования и принятия данных решений государственным инспектором отдела определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (далее – Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (далее – Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477, Регламентом Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, утвержденным приказом Ространснадзора от 29.03.2019 № ВБ-261фс (далее – Регламент Ространснадзора), а также актами Управления и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Порядок служебного взаимодействия государственного инспектора отдела в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими Управления, Ространснадзора, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, 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», в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, Регламентом Ространснадзора, актами Управления и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами Ространснадзора

8.1. Государственный инспектор отдела не оказывает государственные услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного инспектора отдела оценивается по следующим показателям:

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- 4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

7) осознанию ответственности за последствия своих действий.

9.2. С учетом должностных обязанностей эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного инспектора отдела может оцениваться по иным показателям.

Согласовано:

И.о. заместителя
начальника Управления

/А.С. Сергеев/

28 августа 2023 г.

Начальник отдела государственной
службы и кадров Управления

/Т.В. Гурцева/

28 августа 2023 г.

Начальник отдела правового
обеспечения Управления

/А.М. Хизрибегов/

28 августа 2023 г.

Начальник ТОГАДН
по Воронежской области
МТУ Ространснадзора по ЦФО

/_____/

28 августа 2023 г.

[illegible]