

«14» октября 2022 года департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области (156000, г. Кострома, ул. Костромская, д. 31, тел (4942) 49-24-19) объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области:

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки
Главный специалист-эксперт отдела организации дорожной деятельности	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу
Главный специалист-эксперт отдела организации транспортного обслуживания	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям главного специалиста-эксперта отдела организации дорожной деятельности:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституции Российской Федерации; • Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; • Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>мыслить стратегически (системно);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями.</p>

Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</p> <p>рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</p> <p>проведение консультаций.</p>

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p>	<p>работать с нормативными документами, нормативными правовыми актами, типовой проектной и технологической документацией</p>
<p>государственное регулирование – понятие, функции, задачи;</p> <p>структура государственного регулирования транспортной деятельности в России: органы управления, их функции;</p> <p>технология работ по содержанию автомобильных дорог и аэродромов;</p> <p>технология ремонта автомобильных дорог и аэродромов</p>	

2. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям главного специалиста-эксперта отдела организации транспортного обслуживания:

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка)</p> <p>знание основ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Конституции Российской Федерации; • Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; 	<p>мыслить стратегически (системно);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Управленческие умения без предъявления требований</p>
---	---

Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего</p> <p>государственное регулирование – понятие, функции, задачи;</p> <p>структура государственного регулирования транспортной деятельности в России: органы управления, их функции;</p> <p>технология работ по содержанию автомобильных дорог и аэродромов;</p> <p>технология ремонта автомобильных дорог и аэродромов</p>	<p>работать с нормативными документами, нормативными правовыми актами, типовой проектной и технологической документацией</p>
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</p> <p>понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</p> <p>подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p> <p>предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</p> <p>рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</p> <p>проведение консультаций.</p>

3. Условия прохождения государственной гражданской службы Костромской области:

не нормированный служебный день;

командировки главного специалиста-эксперта отдела организации дорожной деятельности – 0%; заработная плата – 21200 - 25500 рублей;

командировки главного специалиста-эксперта отдела организации транспортного обслуживания – 10%, заработная плата – 21200 - 25500 рублей;

4. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **14 октября 2022 года по 3 ноября 2022 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Костромская, д. 61, кабинет № 305.

5. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области (<http://trans.adm44.ru> в сети Интернет в разделе О нас/вакансии и конкурсы);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации размещена на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области (<http://trans.adm44.ru> в сети Интернет в разделе О нас/вакансии и конкурсы);

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossluzhba.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области (<http://trans.adm44.ru> в сети Интернет в разделе О нас/вакансии и конкурсы/нормативно-правовые акты);

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте транспорта и дорожного хозяйства Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя директора департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, государственного органа Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области:

- 1) заявление на имя представителя нанимателя;
- 2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
- 3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **«22» ноября 2022 года.**

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

- 1) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;
- 2) тестирования;
- 3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знание в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: Круплева Наталья Сергеевна, консультант отдела правовой и кадровой работы.

Телефоны для справок: (4942) 49-24-03.

Адрес электронной почты: Департамент транспорта и дорожного хозяйства Костромской области dtdh@adm44.ru.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области главного специалиста-эксперта отдела организации
дорожной деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства
Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, главного специалиста-эксперта отдела организации дорожной деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области **обязан:**

- 1) участвовать в разработке проектов правовых актов в установленной сфере деятельности в рамках компетенции отдела;
- 2) разрабатывать проекты программ, прогнозы, концепции, проекты, планы мероприятий в установленной сфере деятельности в рамках компетенции отдела;
- 3) организовывать проведение совещаний в установленной сфере деятельности в рамках компетенции отдела;
- 4) готовить ответы на обращения граждан и организаций в установленной сфере деятельности в рамках компетенции отдела;
- 5) готовить информацию в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области по вопросам установленной сферы деятельности в рамках компетенции отдела;
- 6) готовить информацию в установленной сфере деятельности в рамках компетенции отдела, в том числе о ремонте и содержании автомобильных дорог общего пользования для размещения в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 7) организовывать проведение семинаров, форумов, встреч с гражданами в установленной сфере деятельности в рамках компетенции отдела;
- 8) осуществлять мониторинг действующего законодательства в рамках компетенции отдела;
- 9) готовить справки и аналитические материалы для начальника отдела, заместителя директора и директора в сфере дорожной деятельности;
- 10) вести систематизированный учет и хранение поступающих в отдел документов длительного срока хранения;
- 11) осуществлять прием и отправку межведомственных запросов и ответов в рамках системы межведомственного взаимодействия;
- 12) консультировать государственных гражданских служащих и другие категории граждан по вопросам своей компетенции, оказывать методическую помощь курируемым предприятиям и учреждениям;
- 13) организовывать и проводить конкурсный отбор муниципальных образований Костромской области в целях реализации проектов развития, основанных на общественных инициативах;
- 14) организовывать и проводить конкурсный отбор муниципальных образований Костромской области в целях реализации проектов развития с привлечением внебюджетных источников;

15) организовывать и осуществлять мероприятия по организации дорожного движения в целях обеспечения безопасности в случае принятия решения администрацией Костромской области о временных ограничениях или прекращении движения транспортных средств на автомобильных дорогах регионального и межмуниципального значения в Костромской области;

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, главного специалиста-эксперта отдела организации дорожной деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области **имеет право:**

1) по поручению руководителя представлять департамент в исполнительных и законодательных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Костромской области, федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности департамента, необходимым для выполнения своих должностных обязанностей;

3) носить предложения по совершенствованию работы отдела, департамента, администрации области, государственной службы в целом;

4) вносить предложения по вопросам деятельности транспортного и дорожного комплексов и участвовать в рассмотрении вопросов, затрагивающих их интересы;

5) повышать свой образовательный и профессиональный уровень;

6) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, главного специалиста-эксперта отдела организации дорожной деятельности департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области **несет предусмотренную законодательством ответственность за:**

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором

департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
государственного гражданского служащего Костромской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Костромской области главного специалиста-эксперта отдела организации
транспортного обслуживания (вопросы организации автомобильного транспорта)
департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области**

Исходя из задач и функций отдела, гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, главного специалиста-эксперта отдела организации транспортного обслуживания (вопросы организации автомобильного транспорта) департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области обязан:

1) осуществлять лично контроль за организацией и выполнением пассажирских перевозок, в случае необходимости применять к нарушителям меры административного воздействия в соответствии с действующим административным законодательством Российской Федерации и Костромской области;

2) вести дела об административных правонарушениях в соответствии с действующим административным законодательством Российской Федерации и Костромской области, составлять протоколы об административных правонарушениях;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных [частью 1 статьи 19.4](#), [частью 1 статьи 19.5](#), [статьей 19.7](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, требований по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Костромской области;

4) осуществлять сбор и анализ информации о ведении реестров и расписаний маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом в муниципальном сообщении органами местного самоуправления;

5) осуществлять региональный государственный контроль в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

6) разрабатывать ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси;

7) разрабатывать для руководителя проекты программ, прогнозы, концепции, проекты, планы мероприятий в сфере транспортного комплекса Костромской области в рамках компетенции отдела;

8) разрабатывать для органов государственной власти Российской Федерации и Костромской области предложения в планы, программы, концепции, прогнозы, мероприятия, проекты нормативных правовых актов в сфере транспортного комплекса Костромской области;

9) представлять в органы государственной власти Российской Федерации и Костромской области информацию по вопросам транспортного комплекса Костромской области;

10) готовить ответы на обращения граждан, организаций и предприятий в сфере транспортного комплекса Костромской области;

11) готовить для размещения в средствах массовой информации и сети Интернет информацию в сфере транспортного комплекса Костромской области;

12) формировать информационный банк данных о деятельности транспортного комплекса Костромской области. Готовить для руководителя справочно-информационные материалы и периодическую отчетность в рамках проводимых мониторингов;

13) консультировать государственных гражданских служащих и других категорий граждан по вопросам своей компетенции;

14) участвовать в обследовании пассажиропотоков на маршрутах регулярных перевозок в межмуниципальном сообщении;

15) осуществлять мониторинг движения транспортных средств, оснащенных аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС с помощью автоматизированного рабочего места с установленным программным обеспечением «M2M Cyber Fleet»;

16) работать в ФГИС «Единый реестр проверок»;

17) работать в программном обеспечении ГАС «Управление», в целях размещения отчетности о результатах мониторинга транспортных средств оснащенных аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, а также докладов по контрольно-надзорной деятельности;

18) осуществлять организационно-техническое обеспечение координационных и совещательных органов в установленной сфере деятельности.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, главного специалиста-эксперта отдела организации транспортного обслуживания (вопросы организации автомобильного транспорта) департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области **имеет право:**

1) по поручению руководителя представлять департамент в исполнительных и законодательных органах государственной власти Костромской области, органах местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Костромской области, федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов), органов местного самоуправления, граждан и организаций статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, относящимся к сфере деятельности департамента, необходимым для выполнения своих должностных обязанностей;

3) носить предложения по совершенствованию работы отдела, департамента, администрации области, государственной службы в целом;

4) вносить предложения по вопросам деятельности транспортного и дорожного комплексов и участвовать в рассмотрении вопросов, затрагивающих их интересы;

5) повышать свой образовательный и профессиональный уровень;

6) использовать средства вычислительной техники и связи, ведомственные информационные системы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, главного специалиста-эксперта отдела организации транспортного обслуживания (вопросы организации автомобильного транспорта) департамента транспорта и дорожного

хозяйства Костромской области **несет предусмотренную законодательством ответственность за:**

5) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

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

7) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

8) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента транспорта и дорожного хозяйства Костромской области, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.
