



Департамент Смоленской области по транспорту и дорожному хозяйству

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Департамента
Смоленской области по
транспорту и дорожному
хозяйству
_____ В.И. Шукалов

« _____ » _____ 2017 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Смоленской области
начальника отдела дорожного хозяйства

Раздел 1. Общие положения

1.1. Должность начальника отдела дорожного хозяйства Департамента Смоленской области по транспорту и дорожному хозяйству (далее – Департамент) относится к должности государственной гражданской службы Смоленской области ведущей группы, категории «В» «руководители».

1.2. Начальник отдела дорожного хозяйства (далее – начальник отдела) назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Департамента.

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю начальника Департамента.

1.4. В своей деятельности начальник отдела руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, Уставом и законами Смоленской области, иными нормативными правовыми актами, необходимыми для исполнения должностных обязанностей, Положениями о Департаменте и отделе, а также настоящим должностным регламентом.

Раздел 2. Квалификационные требования

2.1. Наличие высшего образования по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Автомобильные дороги и аэродромы», «Мосты и туннели», «Энергоснабжение городов и промышленных предприятий», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», «Промышленное и гражданское строительство», «Экономика» либо «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2. Стаж государственной гражданской службы не менее двух лет, или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.3. Начальник отдела должен обладать следующими знаниями и умениями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями Конституции Российской Федерации, основ законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; должен знать указы и распоряжения Президента Российской Федерации, федеральные и областные законы, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Смоленской области, нормативные правовые акты Губернатора Смоленской области, Администрации Смоленской области, необходимые для исполнения служебных обязанностей, технологию организации транспортного обслуживания населения в пригородном и межмуниципальном сообщении, Регламент Администрации Смоленской области, Положение о Департаменте, настоящий Должностной регламент и иные документы; должен уметь работать на персональном компьютере;

- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.4. Умения начальника отдела включают:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Раздел 3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

3.1. Обязанности:

3.1.1. Обеспечивает общее руководство отделом. Разрабатывает прогнозы развития областного дорожного хозяйства, участвует в разработке проектов областных законов (в т.ч. изменений в них), программ работ и развития, постановлений и иных нормативных и правовых актов.

3.1.2. Обеспечивает координацию работы отдела и осуществляет контроль за реализацией дорожных программ, осуществляемых СОГБУ «Смоленскавтодор».

3.1.3. Контролирует выполнение федеральных законов, указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, Законов Смоленской области, иных правовых актов.

3.1.4. Участвует в совещаниях по строительству и реконструкции объектов дорожного строительства, финансируемых из разных источников, на территории муниципальных образований.

3.1.5. Анализирует состояние и тенденции развития курируемой сферы деятельности.

3.1.6. Готовит оперативную информацию по вопросам работы дорожного хозяйства, выполнения областных государственных программ, перспективам развития и т.п.

3.1.7. Участвует в разработке краткосрочных и долгосрочных прогнозов развития дорожного хозяйства Смоленской области.

3.1.8. Координирует работу областных предприятий дорожного хозяйства в вопросах списания и приобретения техники и механизмов.

3.1.9. Ведет вопросы гражданской обороны и мобилизационной подготовки отрасли дорожного хозяйства.

3.1.10. Осуществляет взаимодействие с Федеральным дорожным агентством и другими федеральными органами власти по вопросам финансирования дорожной отрасли из федерального бюджета.

3.1.11. Осуществляет иные полномочия в курируемой сфере в соответствии с областным и федеральным законодательством.

3.2. Права:

3.2.1. Представляет Департамент по вопросам, относящимся к предмету его ведения.

3.2.2. Принимает участие в проверке органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам, относящимся к предмету его ведения.

3.2.3. Запрашивает в установленном порядке от органов исполнительной власти Смоленской области и органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций информацию, отчетные и справочные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.2.4. Вносит предложения по совершенствованию работы отдела.

3.3. Ответственность:

3.3.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

3.3.2. Действие или бездействие, ведущие к нарушению Регламента Администрации Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Смоленской области.

3.3.3. Разглашение служебных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.3.4. Начальник отдела обладает правами, выполняет обязанности и несет ответственность в соответствии с федеральным и областным законодательством о государственной гражданской службе.

Раздел 4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В пределах возложенных на начальника отдела задач он вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, перечисленным в пунктах 3.1, 3.2 раздела 3 настоящего Должностного регламента.

Раздел 5. Участие гражданского служащего в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов управленческих и иных решений

Подает в установленном порядке предложения по содержанию проектов областных законов, правовых актов Губернатора Смоленской области. Администрации Смоленской области, Департамента, относящихся к его компетенции.

Раздел 6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок соблюдения и принятия данных решений

Производятся в строгом соответствии с федеральными и областными нормативными правовыми актами и Регламентом Администрации Смоленской области.

Раздел 7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими органа исполнительной власти Смоленской области, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

По служебным вопросам начальник отдела взаимодействует с гражданскими служащими Департамента, органов исполнительной власти Смоленской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области, организаций и учреждений по вопросам его компетенции в порядке, установленном Регламентом Администрации Смоленской области.

Раздел 8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

В пределах своей компетенции начальник отдела оказывает консультативные услуги и услуги методического характера гражданам и организациям по вопросам, относящимся к его сфере деятельности.

Раздел 9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела являются:

9.1. Осуществление профессиональной служебной деятельности в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Департамента.

9.2. Добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, своевременность и качество выполняемых заданий, поручений.

9.3. Оперативное и качественное исполнение приказов, распоряжений и указаний начальника Департамента и вышестоящих руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий.

9.4. Соблюдение Регламента Администрации Смоленской области, порядка работы со служебной и секретной документацией.

9.5. Соблюдение внутреннего трудового распорядка Департамента, служебной дисциплины, а также норм и правил техники безопасности и охраны труда.

9.6. Недопущение конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Департамента.

Начальник отдела
дорожного хозяйства

Сулимов Д.В.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела правового и
организационного обеспечения

_____ Ю.Л. Флиманков
« _____ » _____ 2017 года

С должностным регламентом ознакомлен(а) и один экземпляр получил(а):

_____/_____/

_____/_____/