


«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель председатель Комитета
по дорожному хозяйству
Ленинградской области


_____ А.А. Нужный
«29» 05 2024 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

начальника сектора транспортной безопасности и безопасности дорожного движения Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области начальника (50064962) сектора транспортной безопасности и безопасности дорожного движения Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области (далее – начальник сектора, сектор, Комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Руководители».

Регистрационный номер (код) должности/Реестровый шифр – П.РЗ.10.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности начальника сектора: Регулирование транспортного комплекса.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности начальника сектора: Регулирование в сфере эксплуатации автомобильных дорог и дорожного хозяйства.

1.2. Начальник сектора назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Начальник сектора подчиняется председателю Комитета, непосредственно подчиняется заместителю председателю Комитета, курирующему сектор (далее – непосредственный руководитель).

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области начальника сектора

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области начальника сектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование.

2.1.2. Не менее трех лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Техника и технологии строительства» либо «Архитектура», либо «Экономика и управление», либо «Юриспруденция».

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Архитектура и строительство» либо «Экономика и управление», либо направление подготовки «Юриспруденция», либо одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.2. Профессиональный уровень.

2.2.1. Базовые знания:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года №414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года №174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положения о Комитете;

положения о секторе;

Регламента Правительства Ленинградской области;

постановления Губернатора Ленинградской области от 17 января 2014 года №1-пг «О разработке и утверждении положений о структурных подразделениях органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных регламентов государственных гражданских служащих Ленинградской области...»;

постановления Правительства Ленинградской области от 16 мая 2017 года №164 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области»;

классификации моделей государственной политики;

задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

основных положений бюджетного законодательства и законодательства в сфере государственных закупок;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий:

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в Комитете;

основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», а также принятых в соответствии с указанным законом нормативных правовых актов в сфере обработки и защиты персональных данных;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

основных положений законодательства об электронной подписи, в том числе Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области;

применения персонального компьютера.

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе Microsoft Office Word, с табличным процессором Microsoft Office Excel, с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения Microsoft Office PowerPoint;

умение работать в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в Комитете, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе;

информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2.3. Управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

в сфере государственной тайны:

Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года №5485-1 «О государственной тайне»;

Федерального закона от 28 декабря 2010 года №390-ФЗ «О безопасности»;

Федерального закона от 26 февраля 1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федерального закона от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года №1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Указа Президента Российской Федерации от 11 февраля 2006 года №90 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года №63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с допуском к государственной тайне и защитой сведений, отнесенных к государственной тайне;

в сфере контрольных (надзорных) функций:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 31 июля 2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 июля 2020 года №47-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

Федерального закона от 17 января 1992 года №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

областного закона от 02 июля 2003 года №47-оз «Об административных правонарушениях»;

в сфере дорожной деятельности:

Федерального закона от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности;

Федерального закона от 29 декабря 2017 года №443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 10 декабря 1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федерального закона от 14 ноября 2002 года №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

областного закона Ленинградской области от 16 декабря 2011 года №111-оз «О дорожном фонде Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года №397 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Развитие транспортной системы Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 23 января 2012 года №13 «Об утверждении порядка осуществления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения»;

в сфере транспортной безопасности:

Федерального конституционного закона от 30 мая 2001 года №3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;

закона Российской Федерации от 1 апреля 1993 года №4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации»;

Федерального закона от 09 февраля 2007 года №16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

Федерального закона от 06 марта 2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму»;

Федерального закона от 21 декабря 1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года №116 «О мерах по противодействию терроризму»;

постановления Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года №1090 «О правилах дорожного движения»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2020 года №2344 «Об уровнях безопасности объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о порядке их объявления (установления)»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 июня 2021 года №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»;

решения Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года №827 «О принятии технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог»;

приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 02 июля 2021 года №225 «Об утверждении порядка разработки планов обеспечения транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры и (или) судов ледокольного флота, используемых для проводки по морским путям, судов, в отношении которых применяются правила торгового мореплавания и требования в области охраны судов и портовых средств, установленные международными договорами Российской Федерации»;

приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 01 ноября 2021 года №370 «О порядке проведения оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры, судов ледокольного флота, используемых для проводки по морским путям, судов, в отношении которых применяются правила торгового мореплавания и требования в области охраны судов и портовых средств, установленные международными договорами Российской Федерации»;

приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 05 октября 2020 года №409 «Об утверждении порядка получения субъектами транспортной инфраструктуры и перевозчиками информации по вопросам обеспечения транспортной безопасности»;

приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 15 ноября 2010 года №248 «Об утверждении Отраслевых типовых норм времени на работы по проведению оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства»;

приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 16 февраля 2011 года №56 «О Порядке информирования субъектами транспортной инфраструктуры и перевозчиками об угрозах совершения и о совершении актов незаконного вмешательства на объектах транспортной инфраструктуры и транспортных средствах».

2.2.5. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

государственное регулирование – понятие, функции, задачи;

структура государственного регулирования транспортной деятельности в России: органы управления, их функции;

понятие федеральных целевых программ и межгосударственных целевых

программ.

2.2.6. Профессиональные умения:

регулирование в сфере дорожного хозяйства.

2.2.7. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

основ секретного делопроизводства и порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

порядка отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивания и рассекречивания;

методов выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;

порядка выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

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

принципы защиты прав подконтрольных лиц;

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

обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;

виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;

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

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

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

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

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

меры, принимаемые по результатам проверки.

2.2.8. Функциональные умения:

предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки;

подготовки документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне.

работы со сведениями, составляющими государственную тайну, ведения секретного делопроизводства;

работы в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» ГИС ТОР КНД;

организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;

формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок;

осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;

подготовка проектов программ ревизий (проверок), докладов, информации, справок по результатам контрольных мероприятий.

формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций Комитета, предусмотренных положением о Комитете, а также в соответствии с положением о секторе начальник сектора обязан:

3.1. Осуществлять руководство сектором, в том числе:

3.1.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности сектора;

3.1.2. Распределять материалы, поручения, задания и документы для исполнения между работниками сектора;

3.1.3. Контролировать исполнение работниками сектора их должностных обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.2. Подготавливать и представлять непосредственному руководителю проект положения о секторе и проекты должностных регламентов (должностных инструкций) работников сектора, обеспечивать их своевременную корректировку и согласование.

3.3. Анализировать деятельность сектора с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.4. Вносить непосредственному руководителю предложения о поощрении работников сектора, а также о применении к ним и снятии с них дисциплинарных взысканий.

3.5. Ходатайствовать о назначении служебной проверки в отношении государственных гражданских служащих сектора (в случае их наличия).

3.6. Обеспечивать выполнение сектором функций, предусмотренных положением о секторе, в том числе:

3.6.1. В целях выполнения должностных обязанностей и функций сектора осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, в том числе с их территориальными органами, Законодательным собранием Ленинградской области, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами государственной власти иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, международными организациями и иностранными юридическими лицами, коммерческими и некоммерческими организациями, а также гражданами.

3.6.2. В рамках компетенции сектора участвовать в планировании дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения.

3.6.3. В рамках компетенции сектора представлять Ленинградскую область в отношениях, регулируемых гражданским законодательством, в том числе выступать в суде.

3.6.4. В рамках компетенции сектора самостоятельно участвовать и обеспечивать участие работников сектора в судебных заседаниях.

3.6.5. В рамках компетенции сектора по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя обеспечивать рассмотрение обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», осуществление в установленном порядке подготовки проектов ответов на них.

3.6.6. Обеспечивать разработку проектов распоряжений и приказов Комитета, и проекты правовых актов Ленинградской области, относящихся к компетенции сектора.

3.6.7. В рамках компетенции сектора обеспечивать проведение мониторинга правоприменения разработанных Комитетом нормативных правовых актов Ленинградской области.

3.6.8. Обеспечивать осуществление мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения в порядке, установленном Правительством Ленинградской области.

3.6.9. Обеспечивать подготовку проектов правовых актов Комитета о введении временных ограничений и(или) прекращении движения транспортных средств на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения в порядке, установленном Правительством Ленинградской области.

3.6.10. Обеспечивать осуществление мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

3.6.11. Участвовать в организации подготовки и переподготовки водителей транспортных средств.

3.6.12. Обеспечивать информирование граждан о правилах и требованиях в области обеспечения безопасности дорожного движения.

3.6.13. Обеспечивать ежегодное (до 1 июля года, следующего за отчетным) утверждение перечней аварийно-опасных участков дорог и разработку

первоочередных мер, направленных на устранение причин и условий совершения дорожно-транспортных происшествий.

3.6.14. В соответствии с правовыми актами и (или) по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя работать со сведениями, составляющим государственную тайну, а также со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения.

3.6.15. Составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, областным законом от 2 июля 2003 года №47-оз «Об административных правонарушениях», осуществлять производства по делам об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, участвовать в судебных заседаниях при рассмотрении дел об административных правонарушениях.

3.6.16. Обеспечивать разработку и реализацию региональной политики в области организации дорожного движения на территории Ленинградской области в соответствии с государственной политикой Российской Федерации в области организации дорожного движения.

3.6.17. Обеспечивать организацию и мониторинг дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения в порядке, установленном органом государственной власти Российской Федерации, уполномоченным в области организации дорожного движения.

3.6.18. Обеспечивать установку, замену, демонтаж и содержание технических средств организации дорожного движения на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения.

3.6.19. Обеспечивать осуществление государственного контроля (надзора) за реализацией органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления полномочий в области организации дорожного движения, в том числе: обеспечивать подготовку предписаний об устранении нарушений, с установлением сроков устранения таких нарушений; обеспечивать получение объяснений от органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления; истребовать сведения (информацию), представление которых предусмотрено законом, устанавливая сроки по предоставлению такой информации; обеспечивать направление судьей протоколов об административных правонарушениях для рассмотрения дела об административном правонарушении.

3.6.20. Участвовать в обеспечении транспортной безопасности в соответствии с компетенцией, установленной Федеральным законом от 9 февраля 2007 года №16-ФЗ «О транспортной безопасности», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6.21. При осуществлении весового и габаритного контроля транспортного средства обеспечивать осуществление уполномоченным подведомственным Комитету государственным учреждением: принятие решения об установке и использовании на автомобильной дороге работающих в автоматическом режиме

специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи для фиксации нарушений правил дорожного движения, сохранности автомобильных дорог в целях осуществления весового и габаритного контроля транспортного средства; информирование водителя транспортного средства с помощью технических средств организации дорожного движения о приближении к автоматическим пунктам весового и габаритного контроля транспортных средств.

3.6.22. В рамках компетенции сектора участвовать в разработке и реализации государственных программ Ленинградской области, ответственным исполнителем которых является Комитет, а также участвовать в разработке и реализации иных государственных программ Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.6.23. Обеспечивать подготовку проектов решений Комитета о проведении мероприятий, направленных на улучшение условий и повышение безопасности дорожного движения, обеспечение экологической безопасности на автомобильных дорогах общего пользования регионального значения.

3.6.24. Обеспечивать утверждение Комитетом проектов организации дорожного движения, разрабатываемых для автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения либо их участков, по согласованию:

- с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере дорожного хозяйства, или подведомственными ему федеральными государственными учреждениями либо в случаях, если автомобильные дороги переданы в доверительное управление Государственной компании «Российские автомобильные дороги», этой компанией при условии, что автомобильные дороги регионального или межмуниципального значения либо их участки примыкают к автомобильным дорогам федерального значения или пересекают их.

- с органами и организациями, перечень которых установлен нормативным правовым актом Комитета.

3.6.25. Обеспечивать согласование Комитетом проектов организации дорожного движения, разрабатываемых для автомобильных дорог местного значения либо их участков, для иных автомобильных дорог либо их участков, расположенных в границах муниципального образования, если автомобильные дороги местного значения либо их участки примыкают к автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения.

3.6.26. Обеспечивать принятие мер по обеспечению эффективности организации дорожного движения посредством реализации мероприятий по организации дорожного движения.

3.6.27. Обеспечивать управление распределением транспортных средств на дорогах, включая разделение движения транспортных средств на однородные группы в зависимости от категорий транспортных средств, скорости и направления движения, распределение их по времени движения.

3.6.28. Обеспечивать повышение пропускной способности дорог, в том числе посредством устранения условий, способствующих созданию помех для дорожного движения или создающих угрозу его безопасности, формирования кольцевых

пересечений и примыканий дорог, реконструкции перекрестков и строительства транспортных развязок.

3.6.29. Обеспечивать оптимизацию циклов светофорного регулирования, управление светофорными объектами, включая адаптивное управление.

3.6.30. Обеспечивать согласование (координацию) работы светофорных объектов (светофоров) в границах территорий, определенных в документации по организации дорожного движения.

3.6.31. Обеспечивать развитие инфраструктуры в целях обеспечения движения пешеходов и велосипедистов, в том числе строительство и обустройство пешеходных переходов.

3.6.32. Обеспечивать введение приоритета в движении маршрутных транспортных средств.

3.6.33. Обеспечивать развитие парковочного пространства (преимущественно за пределами дорог).

3.6.34. Обеспечивать введение временных ограничения или прекращения движения транспортных средств.

3.6.35. Обеспечивать участие работников сектора в контрольных осмотрах либо обследованиях дорог на соответствие состояния дорог правилам, стандартам, техническим нормам и другим нормативным документам, относящимся к обеспечению безопасности дорожного движения.

3.6.36. Обеспечивать организацию работы подведомственного государственного учреждения по исполнению требований по обеспечению транспортной безопасности, установленных Правительством Российской Федерации, в том числе требований к антитеррористической защищенности закрепленных за учреждением объектов транспортной инфраструктуры и профилактике терроризма.

3.6.37. В рамках компетенции сектора обеспечивать проведение в установленном порядке статистических наблюдений в дорожном хозяйстве Ленинградской области.

3.6.38. Обеспечивать информирование пользователей автомобильными дорогами общего пользования регионального или межмуниципального значения о безопасных условиях дорожного движения, о причинах установления временных ограничения или прекращения движения транспортных средств и об иных сведениях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, за исключением сведений, информирование о которых осуществляется государственными учреждениями Ленинградской области, в отношении которых Комитет осуществляет функции и полномочия учредителя.

3.6.39. Обеспечивать разработку и представление на рассмотрение Правительства Ленинградской области и Губернатора Ленинградской области проектов правовых актов, регулирующих правоотношения в области безопасности дорожного движения, принятие которых отнесено федеральным и областным законодательством к полномочиям высшего исполнительного органа

государственной власти субъекта Российской Федерации или высшего должностного лица субъекта Российской Федерации.

3.6.40. Участвовать в разработке перспективных и текущих планов работы Комитета.

3.6.41. По поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя в рамках компетенции сектора участвовать в утверждении правил, руководств, указаний и методических пособий, разработанных Комитетом либо совместно с другими органами исполнительной власти, по вопросам организации дорожной деятельности, относящимся к компетенции сектора.

3.6.42. Обеспечивать в рамках компетенции сектора утверждение методической документации по дорожной деятельности.

3.6.43. Обеспечивать согласование проектов правовых актов Ленинградской области по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.6.44. Обеспечивать подготовку материалов, вносимых на заседания комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Правительстве Ленинградской области, и обеспечивать контроль за выполнением решений комиссии.

3.6.45. В рамках компетенции сектора участвовать в выполнении федеральных и региональных программ по вопросам совершенствования и развития сети автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения, повышения их транспортно-эксплуатационного состояния, обеспечения безопасности дорожного движения.

3.6.46. Участвовать в подготовке, заключении и реализации в установленном порядке договоров Ленинградской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также международных договоров по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.6.47. В рамках компетенции сектора участвовать в организации и развитии международного сотрудничества и сотрудничества с субъектами Российской Федерации в сфере дорожного хозяйства.

3.6.48. Обеспечивать организационное обеспечение деятельности комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Правительстве Ленинградской области и контроль за выполнением решений комиссии, в том числе подготовку материалов, вносимых на заседания комиссии.

3.6.49. Обеспечивать ведение учета основных параметров дорожного движения в отношении автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.6.50. Обеспечивать подготовку информации для Губернатора и Правительства Ленинградской области о состоянии дел в сфере безопасности дорожного движения.

3.6.51. Оказывать содействие и методическую помощь органам местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, дорожным предприятиям Ленинградской области по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.6.52. Консультировать работников Комитета по вопросам компетенции сектора.

3.6.53. В рамках компетенции сектора вносить предложения по совершенствованию нормативно-правовой базы осуществления дорожной деятельности в Ленинградской области.

3.6.54. Обеспечивать проведение мероприятий по анализу состояния безопасности дорожного движения, разработку предложений по формированию единой политики и проведению мероприятий, направленных на улучшение условий дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования регионального или межмуниципального значения, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения, экологической защищенности и обустройством объектами дорожного сервиса.

3.6.55. Обеспечивать организацию работы подведомственного государственного учреждения Ленинградской области: по обеспечению развития и эксплуатации системы автоматической фиксации нарушений правил дорожного движения на территории Ленинградской области; по обработке и рассылке материалов, полученных с использованием специальных технических средств, работающих в автоматическом режиме и имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, предназначенных для обеспечения контроля за дорожным движением, в том числе для фиксации административных правонарушений в области дорожного движения; по организации осуществления весового и габаритного контроля транспортных средств на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения в порядке, установленном Министерством транспорта Российской Федерации; по организации внедрения интеллектуальных транспортных систем на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения.

3.6.56. Участвовать в создании (упразднении) рабочих группы и иных постоянно действующих или временных рабочих совещательных органов, подготавливать проекты правовых актов об утверждении положений об их деятельности и персональный состав, а также проводить заседания, коллегии и иные совещательные мероприятия, в том числе с приглашением представителей иных органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций. Самостоятельно участвовать и обеспечивать участие работников сектора в работе комиссий, совещаниях и иных мероприятиях, в состав которых включены работники сектора в соответствии с правовыми актом Ленинградской области, либо направлены начальником сектора, вышестоящим руководителем для участия в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях. Обеспечивать подготовку проектов протоколов по результатам совещаний (иных мероприятий).

3.6.57. По поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя в рамках компетенции сектора осуществлять иные функции в соответствии с областными законами, правовыми актами Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области и полномочиями Комитета.

3.6.58. В рамках компетенции сектора выполнять иные задачи по обеспечению деятельности Комитета, указания и поручения руководства Комитета.

3.7. Визировать документы по вопросам, относящимся к функциям сектора.

3.8. По поручению непосредственного руководителя в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять непосредственному руководителю проекты ответов на указанные обращения.

3.9. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя представлять интересы Комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.10. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых начальник сектора включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем.

3.11. В соответствии с поручением непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

3.12. Точно и в срок выполнять указания и поручения непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя.

3.13. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику Комитета, временно исполняющему обязанности начальника сектора, либо непосредственному руководителю.

3.14. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

3.15. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к начальнику сектора каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.16. Отчитываться перед непосредственным руководителем о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять непосредственному руководителю отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

3.17. Надлежащим образом исполнять обязанности гражданского служащего, предусмотренные законодательством.

4. Права

Начальник сектора имеет право:

4.1. На реализацию установленных действующим законодательством прав гражданского служащего.

4.2. На государственные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

4.3. На получение в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иной информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

4.4. Доступа к региональным информационным системам Ленинградской области, в том числе: правовым базам данных типа «Кодекс», «КонсультантПлюс», «Гарант», ресурсам сети «Интернет» по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, а также экономическим, правовым и общественно-политическим вопросам.

4.5. Визировать документы по вопросам, отнесенным к функциям сектора.

4.6. На использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, в том числе доступа к указанным сведениям в установленном порядке.

4.7. В рамках осуществления контрольных (надзорных) функций:

4.7.1. Беспрепятственного посещения проверяемого лица (объекта проверки) на основании служебного удостоверения, а также распоряжения Комитета (председателя (заместителя председателя) Комитета) о проведении проверки.

4.7.2. Истребования у проверяемого лица документов, материалов, информации, необходимых для проведения проверки.

4.7.3. Составления протоколов об административных правонарушениях.

4.7.4. Выдачи обязательных для исполнения предписаний.

5. Ответственность

Начальник сектора несет установленную федеральными законами ответственность:

5.1. За нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами.

5.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

5.3. За утрату или порчу государственного имущества Ленинградской области, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

5.4. За нарушение норм Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

5.5. За нарушение сроков подготовки документов во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Губернатора Ленинградской области.

5.6. За состояние антикоррупционной работы в секторе.

5.7. За разглашение сведений, составляющих государственную тайну, и сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.8. За нарушение законодательства в сфере контроля (надзора).

6. Перечень вопросов, по которым начальник сектора вправе или обязан самостоятельно принимать решения

6.1. Начальник сектора обязан самостоятельно принимать решения:

6.1.1. По вопросам, относящимся к функциям сектора, а также входящим в должностные обязанности начальника сектора.

6.1.2. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

6.1.3. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

6.1.4. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

6.1.5. О распределении документов и поручений для исполнения между работниками сектора.

6.1.6. О согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены работниками сектора.

6.1.7. О представлении работниками сектора устных или письменных объяснений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей.

6.2. Начальник сектора в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

7. Перечень вопросов, по которым начальник сектора вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений

7.1. Начальник сектора обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

7.2. Начальник сектора вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по собственной инициативе.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений

8.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

8.2. Сроки подготовки документов и осуществления иных процедур, связанных с осуществлением контрольной (надзорной) деятельности, устанавливаются законодательством в соответствующей сфере.

8.3. В целях подготовки, согласования и принятия решений Комитета начальник сектора обязан подготовить проект документа и представить его на согласование непосредственному руководителю не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем.

9. Порядок служебного взаимодействия начальника сектора с другими работниками Комитета, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

9.1. Поручения и указания начальнику сектора даются непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

9.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений начальник сектора вправе обращаться к другим работникам Комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

9.3. Начальник сектора вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

9.4. Начальник сектора вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам по собственному усмотрению (в инициативном порядке).

Разъяснения в рамках осуществления контрольных (надзорных) функций даются начальником сектора по собственному усмотрению (в инициативном порядке) в пределах полномочий.

9.5. Начальник сектора вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и(или) правилам оформления документов.

9.6. На период своего временного отсутствия (в том числе командировка, отпуск) начальник сектора обязан передать все материалы и информацию, необходимые для выполнения обязанностей по настоящему должностному регламенту, работнику, временно исполняющему его обязанности, либо непосредственному руководителю.

9.7. Начальник сектора обязан временно выполнять отдельные должностные обязанности отсутствующего работника сектора в соответствии с поручением непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Начальник сектора не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника сектора

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника сектора являются:

11.1. Выполнение задач сектора в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения.

11.2. Наличие актуальных должностных регламентов (должностных инструкций) работников сектора и положения о секторе.

11.3. Отсутствие фактов:

1) нарушений при выполнении функций, возложенных на сектор в соответствии с положением о секторе;

2) наличия устаревшей, непроверенной или искаженной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных начальником сектора или при его участии (в том числе при согласовании документов), а также работниками сектора (при ненадлежащем контроле за подготовкой документов в секторе);

3) утраты документов и материалов, поступивших начальнику сектора на исполнение, хранение;

4) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем;

5) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых начальнику сектора было поручено принять участие.

6) возврата судебными органами на доработку протоколов об административных правонарушениях и прекращения ими дел в результате допущенных начальником сектора ошибок;

7) признания незаконным и отмены по решению судебного органа постановления по делу об административном правонарушении, находящегося в производстве начальника сектора;

8) отмены по решению судебного органа результатов проверки, проводимой начальником сектора;

9) удовлетворения акта прокурорского реагирования в отношении действий (бездействия) начальником сектора, связанных с осуществлением им контрольных (надзорных) функций;

10) пропуска без уважительной причины судебных заседаний по рассмотрению судебных дел, ведение которых поручено начальнику сектора.

11.4. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа), в том числе отсутствие фактов нарушений законодательства, регулирующего отношения, связанные с допуском к государственной тайне и защитой сведений, отнесенных к государственной тайне.

11.5. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).


11.6. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

11.7. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).


11.8. Профессиональная компетентность.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области


подпись (Михайлова Р.Ю.) «24» 05 2024 года
Ф.И.О. дата

Юридический отдел Комитета по дорожному хозяйству Ленинградской области


подпись (Киселев С.В.) «29» 05 2024 года
Ф.И.О. дата

Ознакомлен (а):

_____ («____») _____ 20__ года
подпись Ф.И.О. дата