**Приложение**

 **к объявлению о проведении открытого конкурса**

(приказ Министерства автомобильных дорог

Чеченской Республики от 7 ноября 2018 года № 28/183-П**)**

**Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантных должностей**

**государственной гражданской службы в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики и включения в кадровый резерв Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование вакантной должности** | **Требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности** | **Должностные обязанности** |
| **Квалифика****ционные требования к уровню профессиона****льного образования** | **Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки** | **Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам** |
| **Финансово - экономический департамент** |
| 1 | Директор финансово-экономического департамента- главный бухгалтер (далее - директор департамента) | Наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по должности государственной гражданской службы или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на директора департамента:«Финансы и Экономика», «Управление персоналом», «Управление развитием региона», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие одному из указанных направлений подготовки (специальностей). | Стаж государственной гражданской службы  не менее 4 лет или  стаж работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности.  | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкамГражданский служащий, замещающий должность директора департамента должен знать: Конституцию Российской Федерации; Конституцию Чеченской Республики; Федеральный закон от 27 июля 2004 года №79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», Закон Чеченской Республики от18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики», - Бюджетный кодекс Российской Федерации;- Налоговый кодекс Российской Федерации;-  Федеральный закон от 6 декабря 2011 года «О бухгалтерском учете»;- Трудовой кодекс Российской Федерации;- Указ Президента Чеченской Республики от 20 декабря 2007 года № 481 «Об оплате труда лиц, замещающих государственные должности Чеченской республики, и государственных гражданских служащих Чеченской Республики»;- Указ Президента Чеченской Республики от 29 января 2008 года №33 «Об оплате труда работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чеченской Республики»;Закон о государственной гражданской службе Чеченской Республики от 06.10.2006г. № 29-рз, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов законодательной и исполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, Положение о финансово-экономическом департаменте, служебный распорядок Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (далее - Министерство).**Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента** **должен обладать навыками:**работы по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на директора департамента;- системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов;- планирования рабочего времени;- осуществления контроля над ходом исполнения документов;- просчета рисков при принятии решений;- передачи знаний и умений, развития способностей, подчиненных;- организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;знанием государственного языка Российской Федерации, норм делового общения, умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма, знание основных положений унифицированной системы организационно-распорядительной документации (понятие документа, реквизитов, виды, функции, правила их составления и оформления), общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера, знания и навыки работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (уверенно пользоваться программными продуктами MicrosoftOffice (Word,Excel), с электронной почтой, в текстовом редакторе, с базами данных, в системе электронного документооборота), вести деловые переговоры, разрабатывать план конкретных действий, эффективно сотрудничать, оперативно принимать решения, умение своевременно качественно выполнять задания и поручения руководителя Министерства, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики. | Директор департамента должен:обеспечивать оперативность принятия решений, направленных на выполнение функции Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (далее - Министерство) в закрепленной сфере деятельности;участвовать в организации формирования и проведения единой политики в закрепленной сфере деятельности;организовывать подборки необходимых справочных материалов и документов;организовывать и участвовать в подготовке совещаний Министерства. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ) директор департамента обязан:соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;- подготовить материалы для предоставления субсидий и межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Чеченской Республики;- составлять планы дорожных работ за счет всех источников финансирования;- подготовить проект отраслевой государственной программы;- исполнять поручения руководства, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;- соблюдать служебный распорядок Министерства;- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;- сообщать Руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта. В обязанности директора департамента, в целях осуществления задач и функций Министерства также входит: - руководство деятельностью Департамента в соответствии с Положением о Департаменте;- организация и планирование работы Департамента, определение форм и методов его деятельности;- обеспечение соблюдения служебного распорядка государственными гражданскими служащими Департамента, контроль состояния исполнительной дисциплины, порядка работы со служебными документами Департамента;- распределение обязанностей между государственными гражданскими служащими Департамента, организация исполнения ими должностных обязанностей, контроль исполнения ими задач и поручений;- подписание служебной документации в пределах своей компетенции;- визирование проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством, писем по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;- организация разработки проектов нормативных правовых актов, а также проектов правовых актов Министерства в пределах своей компетенции;- внесение на рассмотрение Руководителю проектов приказов, распоряжений Министерства и других служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;- соблюдение общих правил работы со служебной документацией, в том числе обеспечение ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения;- осуществления контроля за:организацией бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Министерства; за целевым и эффективным использованием выделенных средств по утвержденной бюджетной смете, материальных ресурсов, сохранностью имущества Министерства;Директор департамента несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Департамент. |
| 2 | Начальник отдела экономии и планирования (далее – начальник отдела) | Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры:«Финансы и Экономика», «Управление персоналом», «Управление развитием региона», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие одному из указанных направлений подготовки (специальностей). | Не менее двух лет стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки. | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими знаниями:-государственного языка Российской Федерации (русского языка);-Конституции Российской Федерации;-Конституции Чеченской Республики;-Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;-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»;-Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции»;-Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;- Налоговый кодекс Российской Федерации;-  Федеральный закон от 6 декабря 2011 года «О бухгалтерском учете»;- Трудовой кодекс Российской Федерации;- Указ Президента Чеченской Республики от 20 декабря 2007 года № 481 «Об оплате труда лиц, замещающих государственные должности Чеченской республики, и государственных гражданских служащих Чеченской Республики»;- Указ Президента Чеченской Республики от 29 января 2008 года №33 «Об оплате труда работников государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чеченской Республики»;Закон Чеченской Республики от 31 октября 2011г. № 36-рз «О дорожном фонде Чеченской Республики»;Постановление Правительства Чеченской Республики от 3 сентября 2013г. № 217 «О порядке разработки, утверждения, реализации и оценки эффективности государственных программ Чеченской Республики»;-Закона Чеченской Республики от 6 октября 2006 года №29-РЗ «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»;-Закона Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19-РЗ «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики»; Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положением о финансово-экономическом департаменте, положение об отделе, служебный распорядок Министерства-основ делопроизводства и документооборота;-в области информационно-коммуникационных технологий. **Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими навыками**, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:-взаимодействия с гражданами и организациями;-работы с системами межведомственного взаимодействия;-владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением;- анализа и прогнозирования;-оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения возложенных на отдел задач;- оценка состояния экономики и отраслей экономики, проведение анализа и формирование предложений по направлениям деятельности.- обеспечения выполнения задач по реализации управленческих решений;- планирования служебного времени;-подготовки ответов на запросы государственных органов, обращения юридических лиц и граждан;-выполнения должностных обязанностей с учетом особенностей и соблюдением ограничений, связанных с замещением должности;-ведения деловых переговоров, публичного выступления;-адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, по недопущению личностных конфликтов. | Начальник отдела должен:-Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;-подготовить материалы для предоставления субсидий и межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджету Чеченской Республики;-составлять планы дорожных работ за счет всех источников финансирования;-подготовить проект отраслевой государственной программы;-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;-исполнять поручения директора финансово-экономического департамента, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;-соблюдать служебный распорядок Министерства;-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;-сообщать руководству о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.В обязанности начальника отдела в целях осуществления задач и функций финансово-экономического департамента также входит: -руководство деятельностью Отдела в соответствии с Положением об Отделе;-организация и планирование работы Отдела, определение форм и методов его деятельности;-обеспечение соблюдения служебного распорядка государственными гражданскими служащими Отдела, контроль состояния исполнительной дисциплины, порядка работы со служебными документами Отдела;-распределение обязанностей между государственными гражданскими служащими Отдела, организация исполнения ими должностных обязанностей, контроль исполнения ими задач и поручений;-подписание служебной документации в пределах своей компетенции;-визирование проектов нормативных правовых актов разрабатываемых Министерством, писем по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;-организация разработки проектов нормативных правовых актов, а также проектов правовых актов Министерства в пределах своей компетенции;-внесение на рассмотрение руководству проектов приказов, распоряжений Министерства и других служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;-соблюдение общих правил работы со служебной документацией, в том числе обеспечение ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения. |
| **Департамент государственных закупок и управления проектной деятельностью****Отдел организации государственных закупок** |
| 3 | Заместитель начальника отдела организации государственных закупок (далее – заместитель начальника отдела) | Высшее образование«Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», **«**Финансы и Экономика», «Экономика» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Наличие высшего профессионального образования по должности государственной гражданской службы или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на заместителя начальника отдела.Для должности заместителя начальника отдела без предъявления требований к стажу.  | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам **Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела** **должен знать:** Конституцию Российской Федерации; Конституцию Чеченской Республики; Федеральный закон от 27 июля 2004 года №79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 5 апреля 2013 года №44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции"; Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании"; Федеральный закон от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики», Закон о государственной гражданской службе Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-рз, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов законодательной иисполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положение о Департаменте  государственных закупок и управления проектной деятельностью, положение об отделе организации государственных закупок, служебный распорядок Министерства. **Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела** **должен иметь навыки работы** соответствующие функциям и конкретным задачам, возложенным на заместителя начальника отдела, знание государственного языка Российской Федерации, норм делового общения, умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма, знание основных положений унифицированной системы организационно - распорядительной документации (понятие документа, реквизитов, виды, функции, правила их составления и оформления), общие знания информационных технологий и применения персонального компьютера, знания и навыки работы в сети Интернет (уверенно пользоваться программными продуктами MicrosoftOffice (Word, Excel), с электронной почтой, в текстовом редакторе, с базами данных, в системе электронного документооборота), вести деловые переговоры, разрабатывать план конкретных действий, эффективно сотрудничать, оперативно принимать решения, умение своевременно качественно выполнять задания и поручения руководства, порядка работы со служебной информацией, правил деловой этики.Иные профессиональные знания заместителя начальника отдела должны включать: 1) правоприменительную практику в сфере закупочной деятельности;2) порядок подготовки и оформления отчетов, нормативных документов, внесения изменений;3) регламенты работы электронных торговых площадок | Заместитель начальника отдела должен: -обеспечивать оперативность принятия решений, направленных на выполнение функции Министерства в закрепленной сфере деятельности;участвовать в организации формирования и проведения единой политики в закрепленной сфере деятельности;- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;организовывать подборки необходимых справочных материалов и документов;-организовывать и участвовать в подготовке совещаний, в проведении других видов работы коллегиальных структур органа исполнительной власти Чеченской Республики, координации деятельности, которых осуществляет директорДепартамента государственных закупок и управления проектной деятельностью;соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;-соблюдать служебный распорядок Министерства;-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;-сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;-сообщать руководству о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта; -подготавливает документ о проведении экспертизы при осуществлении приемки товаров, работ, услуг на предмет соответствия условиям контракта;-предоставляет проектную документацию в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе и иным нормативным правовым актам в сфере закупок для подготовки описания объекта закупки.Внесение предложений по улучшению работы отдела.Обеспечение сохранности и конфиденциальности информации.Работать над повышением технического и профессионального уровня служащих отдела.Расчет потребности и оформление заявок на получение материальных ценностей, необходимых для выполнения отделом возложенных на него задач.В обязанности заместителя начальника отдела в целях осуществления задач и функций отдела также входит: Осуществление контроля за сроками исполнения государственных контрактов, заключенных Министерством, со стороны поставщиков, подрядчиков, исполнителей;размещение информации и документов, подтверждающих исполнение государственных контрактов в Единой информационной системе в сфере закупок;обработка, формирование и хранение данных, информации, документов, в том числе полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей).  |
| **Отдел организации подготовки проектной документации и управления проектной деятельностью** |
| 4 | Главный специалист-эксперт отдела организации подготовки проектной документации и управления проектной деятельностью (далее - главный специалист-эксперт отдела) | Высшее техническое образование:по направлению подготовки (специальности) «Инженер-строитель», «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов», «Промышленное и гражданское строительство», либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу. | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам **Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела должен знать:**-государственный язык Российской Федерации (русского языка);-Конституцию Российской Федерации; -Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;-Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;-Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;-Федеральный закон от 29 декабря 2004г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;-Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики»;- СП 34.13330.2012 Автомобильные дорог;-СП 35.13330.2011 Мосты и трубы;- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных взысканий»;- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 427 «О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».-Постановление Правительства РФ от 16 февраля 2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";-Закон о государственной гражданской службе Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-рз, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов законодательной иисполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положение о Департаменте  государственных закупок и управления проектной деятельностью, положение об отделе организации государственных закупок, служебный распорядок Министерства;-основы делопроизводства и документооборота;-область информационно - коммуникационных технологий.**Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела должен иметь навыки работы** с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);-работы с большим объемом информации;-подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;-разрешения конфликтных ситуаций.-навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет); -навыки работы с большим объемом информации;-навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;-навыки разрешения конфликтных ситуаций. | Главный специалист-эксперт отдела должен:-обеспечивать деятельность государственного органа;соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;-соблюдать служебный распорядок Министерства;-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;-сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;-сообщать руководству о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;-участвовать в работе технического совета министерства по рассмотрению и утверждению ПСД;-согласовывает с руководством конструктивные решения по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта;-подготавливает документ о проведении экспертизы при осуществлении приемки товаров, работ, услуг на предмет соответствия условиям контракта;-предоставляет проектную документацию в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и иным нормативным правовым актам в сфере закупок для подготовки описания объекта закупки;-внесение предложений по улучшению работы отдела;-обеспечение сохранности и конфиденциальности информации;-работать над повышением технического и профессионального уровня служащих отдела;-расчет потребности и оформление заявок на получение материальных ценностей, необходимых для выполнения отделом возложенных на него задач;-сохранность и использование переданных отделу материальных ценностей.  |
| **Департамент ремонта, содержания и сохранности дорожной сети.****Отдел ремонта и содержания дорожной сети** |
| 5 | Начальник отдела ремонта и содержания дорожной сети (далее – начальник отдела) | Высшее образование по направлению подготовки (специальности): «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов», «Промышленное и гражданское строительство», либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки  | Не менее двух лет стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки. | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам **Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими знаниями:**-знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);правовыми знаниями основ: -Конституции Российской Федерации; -Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;-Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; -Федерального закона от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";-[Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901978846);-Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;- Федеральный закон от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;-Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики», Закон о государственной гражданской службе Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-рз;-Постановление Правительства Российской Федерации от 03.02.1994 г. № 76 «О присоединении Российской Федерации к Европейскому соглашению о международной дорожной перевозке опасных грузов»;-Постановление Правительства Российской Федерации от 08.04.2000 г. N 314 «Об утверждении Соглашения о массах и габаритах транспортных средств, осуществляющих межгосударственные перевозки по автомобильным дорогам государств – участников Содружества Независимых Государств»;-Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации»;-Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011г. № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;- Постановление Правительства Чеченской Республики от 4 марта 2008 года № 26 «Об утверждении Положения о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики»;[- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489](http://docs.cntd.ru/document/902223988) «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;-Постановление Правительства Российской Федерации [от 2 сентября 2009 года N 717](http://zakonbase.ru/content/base/140476) "О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса";-Постановление Правительства Чеченской Республики от 04.03.2008 г. № 26 «Об утверждении Положения о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики»;-Постановление Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 года № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики»;-Постановление Правительства Чеченской Республики от 11.03.2014г. № 23 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Чеченской Республики»;-Постановление Правительства Чеченской Республики от 15.12.2014г. № 242 «Об утверждении [Порядка](http://base.garant.ru/12175321/#block_1000) установления и использования полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики и Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики»;- Приказ Минтранса России от 27.08.2009 г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог»;-Приказ Минтранса России от 04.07.2011 г. № 179 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;- Приказ Минтранса России от 24.07. 2012 г. № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов». Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов законодательной иисполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положение оДепартаменте ремонта, содержания и сохранности дорожной сети, положение об отделе ремонта и содержания дорожной сети, служебный распорядок Министерства;-знаниями и навыками в области строительства, ремонта и содержания дорог;-знаниями и навыками в области строительных норм и правил;-знаниями основ делопроизводства и документооборота;-знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий;-знания правил перевозок грузов автомобильным транспортом;-знания правил и порядка ведения надзорной деятельности, порядка и сроков проведения проверок (плановых, внеплановых, рейдовых мероприятий);-знания порядка и сроков предоставления государственных услуг;-знания порядка и сроков рассмотрения жалоб при оказании государственных услуг;-знания порядка и сроков подготовки исходных документов для подачи на проведение торгов по государственным закупкам;- порядок использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;- подготовка и размещение статистических отчетов в «Интернете» в соответствующих программах; **Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими навыками**, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:-работать с людьми, вести деловые переговоры;-навыки планирования рабочего времени;-правильно и грамотно составлять деловую документацию, грамотно вести делопроизводство; -работать с правовыми, нормативными документами; - оперативно принимать и реализовывать решения;- навыки передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных;-навыки выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;-навыки работы с большим объемом информации; -навык владения методикой системного анализа; -навыки выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением; -навыки разрешения конфликтных ситуаций. | Начальника отдела должен:-соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;-исполнять поручения руководства, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;-соблюдать служебный распорядок Министерства;-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;-сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О Государственной гражданской службе Чеченской Республики» и другими федеральными законами;-сообщать руководству о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.-руководить деятельностью Отдела в соответствии с Положением об Отделе;-организация и планирование работы Отдела, определение форм и методов его деятельности;-обеспечение соблюдения служебного распорядка государственными гражданскими служащими Отдела, контроль состояния исполнительной дисциплины, порядка работы со служебными документами Отдела;-распределение обязанностей между государственными гражданскими служащими Отдела, организация исполнения ими должностных обязанностей, контроль исполнения ими задач и поручений;-подписание служебной документации в пределах своей компетенции;-визирование проектов нормативных правовых актов разрабатываемых Министерством, писем по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;-организация разработки проектов нормативных правовых актов, а также проектов правовых актов Министерства в пределах своей компетенции;-внесение на рассмотрение руководству проектов приказов, распоряжений Министерства и других служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;-соблюдение общих правил работы со служебной документацией, в том числе обеспечение ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения;-осуществление контроля за:своевременной подготовкой и отправлением заявителю документов по оказанию государственных услуг;своевременной подготовкой и отправлением отчетов по предоставленным государственным услугам и проведенным проверкам; размещением отчетов в единой информационной системе ГАС «Управление» в сети Интернет;своевременным размещением нормативно-правовых актов в компетенции Отдела на сайте Министерства;своевременным внесением изменений и дополнений в нормативно-правовые акты в рамках компетенции Отдела.Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел. |
| 6 | Главный специалист-эксперт отдела ремонта и содержания дорожной сети (далее - главный специалист – эксперт) | Высшее образование по направлению подготовки (специальности): «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов», «Промышленное и гражданское строительство», либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу. | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам **Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела должен знать:**-государственный язык Российской Федерации (русского языка);-Конституцию Российской Федерации; - Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;-Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;-Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;-Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;-основы делопроизводства и документооборота;Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики», Закон о государственной гражданской службе Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-рз;Постановление Правительства Чеченской Республики от 8 декабря 2011 года № 193 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования республиканского, муниципального и местного значения на территории Чеченской Республики»;Постановление Правительства Чеченской Республики от 15 декабря 2014 года № 242 «Об утверждении [Порядка](http://base.garant.ru/12175321/#block_1000) установления и использования полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики и Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики»;Постановление Правительства Чеченской Республики от 7 марта 2017 года N 37 «О нормативах финансовых затрат и Правилах расчета размера бюджетных ассигнований бюджета Чеченской Республики на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики».основные положения указов (постановлений и распоряжений) Главы и Правительства Чеченской Республики;основные положения распоряжений, приказов других министерств, направленных на исполнение служебных обязанностей;основные положения нормативных актов или их частей (СНиП, ГОСТ, СН и т.д.) в части, касающейся работы Отдела.актов или их частей (СНиП, ГОСТ, СН и т.д.) в части, касающейся работы Отдела, а такжеУказы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов законодательной и исполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положение оДепартаменте ремонта, содержания и сохранности дорожной сети, положение об отделе ремонта и содержания дорожной сети, служебный распорядок Министерства;Иные профессиональные знания главного специалиста – эксперта должны включать:1) знания порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;2) знания правил применения технических средств организации дорожного движения;3) знания основ делопроизводства и документооборота. **Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста отдела, должен обладать следующими навыками**, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:-навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);-навыки работы с разными источниками информации с разнородными данными (статистическими, аналитическими, включая поиск в сети Интернет);-навыки работы с большим объемом информации;-навыки подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;-навыки разрешения конфликтных ситуаций.  | Главный специалист-эксперт отдела должен:-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;-исполнять поручения начальника отдела данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;-соблюдать служебный распорядок Министерства;-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;-сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;-сообщать руководству о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.-соблюдение общих правил работы со служебной документацией, в том числе обеспечение ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения;-обеспечение сохранности и конфиденциальности информации;-сохранность и использование переданных отделу материальных ценностей; -осуществление контроля за исполнением государственных контрактов. |
| 7 | Ведущий специалист-эксперт отдела ремонта и содержания дорожной сети (далее – ведущий специалист – эксперт) - **2 единицы** | Высшее образование по направлению подготовки (специальности): «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов», «Промышленное и гражданское строительство», либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Без предъявления требований к стажу. | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам **Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта должен знать:**-государственный язык Российской Федерации (русского языка);-Конституцию Российской Федерации; -Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;-Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;-Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;-Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;Постановление Правительства Чеченской Республики от 8 декабря 2011 года № 193 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования республиканского, муниципального и местного значения на территории Чеченской Республики»;Постановление Правительства Чеченской Республики от 15 декабря 2014 года № 242 «Об утверждении [Порядка](http://base.garant.ru/12175321/#block_1000) установления и использования полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики и Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики»;Постановление Правительства Чеченской Республики от 7 марта 2017 года N 37 «О нормативах финансовых затрат и Правилах расчета размера бюджетных ассигнований бюджета Чеченской Республики на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики».основные положения указов (постановлений и распоряжений) Главы и Правительства Чеченской Республики;основные положения распоряжений, приказов других министерств, направленных на исполнение служебных обязанностей;основные положения нормативных актов или их частей (СНиП, ГОСТ, СН и т.д.) в части, касающейся работы Отдела.актов или их частей (СНиП, ГОСТ, СН и т.д.) в части, касающейся работы отдела.Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики», Закон о государственной гражданской службе Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-рз, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов законодательной иисполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положение оДепартаменте ремонта, содержания и сохранности дорожной сети, положение об отделе ремонта и содержания дорожной сети, служебный распорядок Министерства;Иные профессиональные знания ведущего специалиста-эксперта отдела должны включать:1) знания порядка использования полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;2) знания правил применения технических средств организации дорожного движения;3) знания основ делопроизводства и документооборота.**Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта должен иметь навыки** исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:-работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими размещение, сбор, обработку, хранение и анализ данных;- эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации по направлению деятельности, работы со служебными документами;- адаптации к новой ситуации и применение новых подходов в решении поставленных задач;-навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет); -навыки работы с большим объемом информации; -навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;-навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими). | **Ведущий специалист-эксперт д**олжен:-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;-исполнять поручения начальника отдела данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;-соблюдать служебный распорядок Министерства;-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;-сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;-сообщать руководству о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.-соблюдение общих правил работы со служебной документацией, в том числе обеспечение ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения;-обеспечение сохранности и конфиденциальности информации;-сохранность и использование переданных отделу материальных ценностей; -осуществление контроля за исполнением государственных контрактов. |
| **Департамент строительства, реконструкции, капитального ремонта автомобильных дорог и искусственных сооружений.** **Отдел строительства, реконструкции, капитального ремонта автомобильных дорог и искусственных сооружений** |
| 8 | Заместитель начальника отдела строительства, реконструкции, капитального ремонта автомобильных дорог и искусственных сооружений(далее - заместитель начальника отдела) | Высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Автомобильные дороги», «Строительство», «Юриспруденция» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки | Наличие высшего профессионального образования по должности государственной гражданской службы или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на заместителя начальника отдела.Для должности заместителя начальника отдела без предъявления требований к стажу.  | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам **Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен знать:** Конституцию Российской Федерации; Конституцию Чеченской Республики; Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 8 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики»;-Постановление Правительства Чеченской Республики от 31 января 2012 г. № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций»;-Постановление Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 года № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики»;-Постановление Правительства Чеченской Республики от 11 марта 2014г. № 23 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения Чеченской Республики»;- Постановление Правительства Чеченской Республики от 15 декабря 2014г. № 242 «Об утверждении [Порядка](http://base.garant.ru/12175321/#block_1000) установления и использования полос отвода автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики и Порядка установления и использования придорожных полос автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения Чеченской Республики»;- Постановление Правительства Чеченской Республики от 5 сентября 2016 года № 129 «О порядке предоставления информации государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора) на территории Чеченской республики»;-Закон о государственной гражданской службе Чеченской Республики от 06.10.2006 г. № 29-рз, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов законодательной иисполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положение о Департаменте строительства, реконструкции, капитального ремонта автомобильных дорог и искусственных сооружений, положение об отделе строительства, реконструкции, капитального ремонта автомобильных дорог и искусственных сооружений;-основы делопроизводства и документооборота;-область информационно-коммуникационных технологий.**Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать следующими знаниями и навыками:**1) Участие в формировании нормативных и ежегодных программ по строительству и реконструкции объектов дорожного хозяйства.2.Обеспечение ежемесячной приемки выполненных работ на объектах. контроля за соблюдением технологии, правил производства работ и их соответствие проектно-сметной документации и другим нормативным документам, принятие мер по вводу объектов в эксплуатацию в установленные сроки. 3. Обеспечение контроля качества работ и применяемых материалов, конструкций и изделий, предупреждение производственного брака, непроизводительных затрат и порчи материально-технических ресурсов.4.Участие в работе госкомиссий по приемке законченных объектов, а также комиссий по промежуточной приемке отдельных участков объектов дорожного хозяйства, представление в соответствующие отделы утвержденных актов гос.приемки в 10-дневный срок.5.Подготовка производственных вопросов и участие в работе производственных совещаний, заседаний техсовета, балансовых комиссий, комплексных ревизий, а также в работе аттестационных комиссий руководящих кадров и ИТР ,научно- технических семинаров и других мероприятий.6. Вносить предложения и участвовать в формировании ежегодных программ строительства и реконструкции объектов дорожного хозяйства.7.Координация деятельности отдела с работой других отделов, оперативное представление производственной информации руководству министерства и вышестоящие государственные органы. | Заместитель начальника отдела должен:-соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;-соблюдать служебный распорядок Министерства;-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;-сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;-сообщать руководству о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;-обеспечение соблюдения служебного распорядка государственными гражданскими служащими отдела, контроль состояния исполнительной дисциплины, порядка работы со служебными документами Отдела;-соблюдение общих правил работы со служебной документацией, в том числе обеспечение ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения;-обеспечение своевременного и точного исполнения указаний и распоряжений руководства;-самостоятельно принимать управленческие или иные решения, участвовать при подготовке проектов нормативных и правовых актов и проектов управленческих или иных решений;-принимать участие в приемной комиссии, проводить экспертизу результатов работ, предусмотренных государственными контрактами, составлять отсчёты об исполнении государственного контракта и иные функции входящие в свои компетенции согласно регламента ;-выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;-работать с большим объемом информации; -владеть методикой системного анализа; -выстраивать связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением;-ведение агитации по объектам с периодическим оформлением фотостендов образцовых объектов, а также с использованием средств массовой информации. |
| **Отдел контроля качества** |
| 9 | Заместитель начальника отдела контроля качества (далее – заместитель начальника отдела) | Высшее образование по направлению подготовки (специальности)«Строительство автомобильных дорог и аэродромов», «Мосты и транспортные туннели» | Наличие высшего профессионального образования по должности государственной гражданской службы или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на заместителя начальника отдела.Для должности заместителя начальника отдела без предъявления требований к стажу.  | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам **Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен обладать знаниями:**-знать государственный язык Российской Федерации (русский язык);а) Конституции Российской Федерации; б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;г) Федерального закон от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; д) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;е) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела, должен знать:-Закон Чеченской Республики от 7 июля 2006 г. № 13-рз «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Чеченской Республики»; -Указ Главы Чеченской Республики от 11 августа 2011 года №173 «О мерах по организации взаимодействия органов исполнительной власти Чеченской Республики и органов местного самоуправления с органами прокуратуры при осуществлении нормотворческой деятельности»;-Постановление Правительства Чеченской Республики от 4 марта 2008 г. № 26 «Об утверждении Положения о министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики»;- СНиП 2.05.02-85. Автомобильные дороги;- СНиП 3.06.03-85. Автомобильные дороги;- ГОСТ 9128-13 «Смеси асфальтобетонные, полимерасфальтобетонные, асфальтобетон, полимерасфальтобетон для автомобильных дорог и аэродромов»;- ГОСТ 8736-14 «Песок для строительных работ»;- ГОСТ 22245-90 «Битумы нефтяные дорожные вязкие»;- ГОСТ 8267-93 «Щебень и гравий из плотных горных пород для строительных материалов».**Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника, должен обладать следующими навыками, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:**-навыки выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;-навыки работы с большим объемом информации; - навык владения методикой системного анализа; -навыки разрешения конфликтных ситуаций. | Заместитель начальника отдела должен:-соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;-исполнять поручения начальника отдела, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;-соблюдать служебный распорядок Министерства;-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;- представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;-сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;-сообщать Руководителю Министерства о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.В обязанности заместителя начальника отдела в целях осуществления задач и функций отдела также входит:осуществление руководства деятельностью отдела в рамках, возложенных на него обязанностей; исполнение обязанностей начальника отдела, установленные Положением об отделе, в период отсутствия начальника отдела;разработка плана работы отдела;осуществлять мониторинг за вновь вводимой нормативно - технической документации; подготовка ежеквартальных отчетов о работе отдела. |
| **Департамент государственной гражданской службы, делопроизводства и правового обеспечения****Отдел государственной гражданской службы, делопроизводства и правового обеспечения** |
| 10 | Начальник отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы | высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» либо иное направление подготовки (специальность) | Не менее двух лет стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки. | Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам **Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими знаниями:**-знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);правовыми знаниями основ: -Конституции Российской Федерации; -Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;-Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;-Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; -Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;-Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;-Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года № 19 «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики»;-Конституционный закон Чеченской Республики от 31 октября 2006 года № 7-ркз «О системе органов исполнительной власти Чеченской Республики»;-Закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»; -Указ Президента Чеченской Республики от 20 декабря 2007 года № 480 «Об утверждении Реестра государственных должностей Чеченской Республики и Реестра должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики»; - Указ Главы Чеченской Республики № 21 от 28.02.2014 года «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Чеченской Республики»; -Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 марта 2011 года № 149 «О федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал управленческих кадров»;-Закон Чеченской Республики от 7 июля 2006 г. № 13-рз «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Чеченской Республики»; - Указ Президента Чеченской Республики от 20 декабря 2007 года № 480 «Об утверждении Реестра государственных должностей Чеченской Республики и Реестра должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики»;- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;- Указ Главы Чеченской Республики от 5 декабря 2016 года № 198 «Об Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики»;-Указ Главы Чеченской Республики от 11 августа 2011 года №173 «О мерах по организации взаимодействия органов исполнительной власти Чеченской Республики и органов местного самоуправления с органами прокуратуры при осуществлении нормотворческой деятельности»;-Распоряжение Руководителя Администрации Главы и Правительства ЧР от 17 декабря 2012 года № 76-ра «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами».А также начальник отдела должен знать Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, Указы Главы Чеченской Республики, нормативные правовые акты органов законодательной и исполнительной власти Чеченской Республики, Положение о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, положение о Департаменте государственной гражданской службы, делопроизводства и правового обеспечения, положение об отделе имущественных отношений, правовой и кадровой работы.**Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими навыками,** исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:-навыки выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;-навыки работы с большим объемом информации; -навык владения методикой системного анализа; -навыки выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением; -навыки разрешения конфликтных ситуаций. | Начальник отдела должен:-соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;-исполнять поручения руководства, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;-соблюдать служебный распорядок Министерства;-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;-не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;-представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;-сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;-соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;-сообщать руководству о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.В обязанности начальника отдела в целях осуществления задач и функций Департамента государственной гражданской службы, делопроизводства и правового обеспечения также входит: -руководство деятельностью Отдела в соответствии с Положением об Отделе;-содействие должностному росту гражданских служащих Министерства на конкурсной основе с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и деловых качеств;-ротация гражданских служащих;-формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;-оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена;-применение современных кадровых технологий при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении;-организация и планирование работы Отдела, определение форм и методов его деятельности;-обеспечение соблюдения служебного распорядка государственными гражданскими служащими Отдела, контроль состояния исполнительной дисциплины, порядка работы со служебными документами Отдела;-распределение обязанностей между государственными гражданскими служащими Отдела, организация исполнения ими должностных обязанностей, контроль исполнения ими задач и поручений;-подписание служебной документации в пределах своей компетенции;-визирование проектов нормативных правовых актов разрабатываемых Министерством, писем по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;-организация разработки проектов нормативных правовых актов, а также проектов правовых актов Министерства в пределах своей компетенции;-внесение на рассмотрение руководству проектов приказов, распоряжений Министерства и других служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;-соблюдение общих правил работы со служебной документацией, в том числе обеспечение ведение учета поступивших указаний и поручений, сроков их исполнения;-участие в комиссии Министерства по индивидуальным служебным спорам.Осуществления контроля за:-формированием кадрового резерва, резерва управленческих кадров; -реализацией государственной кадровой политики, в части обеспечения соблюдения принципа равного доступа граждан к замещению должностей государственной гражданской службы и по недопущению дискриминации по национальному признаку;-организацией повышения квалификации государственных гражданских служащих Министерства;-исполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве;-выявлением и устранением причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе в Министерстве;-подготовкой документов о поощрении гражданских служащих Министерства и работников подведомственных предприятий и учреждений;-организацией вручения государственных наград Российской Федерации, наград Чеченской Республики и Министерства.Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел. |

Директор департамента государственной гражданской службы,

делопроизводства и правового обеспечения А.А. Темирбулатов

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.