

**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
		Квалификационные требования к уровню профессионального образования	Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки	Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам	
<b>Финансово - экономический департамент</b>					
1	Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента (далее – заместитель начальника)	Наличие высшего профессионального образования по должности государственной гражданской службы или по специальностям, соответствующим функциям и конкретным задачам, возложенным на заместителя	Без предъявления требований к стажу.	Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам  <b>Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен знать:</b> - Конституцию Российской Федерации; - Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - Закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»;	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 поручения Руководителя, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики; - соблюдать при исполнении должностных

		<p>начальника отдела: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и бухгалтерский учет» 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).</p>	<p>- Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</p> <p>- Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 г. N 19-рз "Об автомобильных дорогах Чеченской Республики";</p> <p>- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; - Бюджетный кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Федеральный закон от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;</p> <p>- 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»;</p> <p>- 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»;</p> <p>- Постановление Правительства Чеченской Республики от 4 марта 2008 г. N 26 «Об утверждении Положения о министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики».</p> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника должен обладать навыками:</b></p> <p>- взаимодействия с гражданами и организациями;</p> <p>- навыки работы с большим объемом информации;</p> <p>- навык владения методикой системного анализа;</p> <p>- оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и</p>	<p>обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;</p> <p>- соблюдать служебный распорядок Министерства;</p> <p>- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;</p> <p>- 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;</p> <p>- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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;</p> <p>- сообщать Руководителю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.</p> <p>- осуществление руководства деятельностью отдела в рамках, возложенных на него</p>
--	--	--	---	--

				<p>обеспечения выполнения возложенных на отдел задач.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, регламентирующие служебную деятельность;</li> <li>- основы прохождения государственной гражданской службы;</li> <li>- основы организации труда;</li> <li>- работа с правовыми и нормативными документами.</li> <li>- системного мышления: воссоздание полной картины событий на основании отдельных фактов;</li> <li>- планирования рабочего времени;</li> <li>- осуществления контроля над ходом исполнения документов;</li> <li>- подготовки рекомендаций;</li> <li>- организации и проведения совещаний, конференций, семинаров;</li> <li>- своевременного выявления и предупреждения проблемных ситуаций, которые могут привести к конфликту между членами команды;</li> <li>- осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов, решений, поставленных задач государственного органа, структурных(ого) подразделений(я) или проектной групп(ы) с учетом установленных сроков;</li> <li>- просчета рисков при принятии решений;</li> <li>- передачи знаний и умений, развития способностей подчиненных.</li> </ul>	<p>обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение обязанностей заместителя начальника отдела, установленные Положением об отделе, в период отсутствия начальника отдела;</li> <li>- ведение кассовых документов;</li> <li>- осуществлять подготовку документов для оплаты по договорам по содержанию аппарата Министерства;</li> <li>- ведение реестра расходных обязательств;</li> <li>- подготовка ежемесячных, квартальных и годовых отчетов в Минфин ЧР, ИФНС по ЧР.</li> </ul>
2	<p>Заместитель начальника отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы департамента государственной гражданской службы,</p>	<p>Высшее образование по направлению подготовки (специальности): «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция»</p>	<p>Без предъявления требований к стажу.</p>	<p>Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам</p> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственный язык Российской Федерации (русский язык);</li> <li>- Конституцию Российской Федерации;</li> <li>- Федеральный закон от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»</li> </ul>	<p>Заместитель начальника отдела должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- исполнять поручения начальника отдела, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации</li> </ul>

<p>делопроизводства и правового обеспечения (далее - заместитель начальника отдела)</p>			<p>Федерации»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Федеральный закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> <li>Федеральный закон от 8 ноября 2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</li> <li>- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</li> <li>- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;</li> <li>- Конституционный закон Чеченской Республики от 31 октября 2006 года №7-ркз «О системе органов исполнительной власти Чеченской Республики»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»;</li> <li>Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 г. № 19-рз «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 7 июля 2006 г. № 13-рз «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Чеченской Республики»;</li> <li>- 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»;</li> <li>- Указ Главы Чеченской Республики от 5 декабря 2016 года № 198 «Об Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики»;</li> <li>- Указ Главы Чеченской Республики от 11 августа</li> </ul>	<p>Федерации и Чеченской Республики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;</li> <li>- соблюдать служебный распорядок Министерства;</li> <li>- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;</li> <li>- 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;</li> <li>- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;</li> <li>- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- сообщать Руководителю Министерства о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.</li> </ul> <p>В обязанности заместителя начальника в целях осуществления задач и функций отдела также входит:</p>
---	--	--	---	--

				<p>2011 года №173 «О мерах по организации взаимодействия органов исполнительной власти Чеченской Республики и органов местного самоуправления с органами прокуратуры при осуществлении нормотворческой деятельности»;</p> <p>- Постановление Правительства Чеченской Республики от 4 марта 2008 года № 26 «Об утверждении Положения о министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики».</p> <p>Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника, должен обладать следующими навыками, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) навыки выявления происходящих изменений и потребности в развитии в целях повышения результативности;</li> <li>2) навыки работы с большим объемом информации;</li> <li>3) навык владения методикой системного анализа;</li> <li>4) навыки выстраивания связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед структурным подразделением;</li> <li>5) навыки разрешения конфликтных ситуаций.</li> <li>6) нормотворческой деятельности, планирования работы;</li> <li>7) своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;</li> <li>8) навык кадрового анализа и планирования с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребности в кадрах;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка предложений о реализации федеральных законов и иных нормативных правовых актов о гражданской службе;</li> <li>- организация подготовки проектов актов государственного органа, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего с гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений государственного органа;</li> <li>- ведение трудовых книжек гражданских служащих;</li> <li>- ведение личных дел гражданских служащих;</li> <li>- ведение реестра гражданских служащих в государственном органе;</li> <li>- оформление и выдачу служебных удостоверений гражданских служащих;</li> <li>- обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;</li> <li>- формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;</li> <li>- организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;</li> <li>- организацию проведения служебных проверок; организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими ограничений, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;</li> <li>- консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы.</li> </ul> <p>осуществление руководства деятельностью</p>
--	--	--	--	---	--

					<p>отдела в рамках, возложенных на него обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение обязанностей начальника отдела, установленные Положением об отделе, в период отсутствия начальника отдела;</li> <li>- разработка плана работы отдела и организация его исполнения;</li> <li>- исполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве;</li> </ul>
3	<p>Главный специалист-эксперт отдела строительства, реконструкции и капитального ремонта автомобильных дорог и искусственных сооружений департамента строительства, реконструкции и капитального ремонта автомобильных дорог и искусственных сооружений (далее – главный специалист-эксперт отдела)</p>	<p>Высшее образование по направлению подготовки (специальности): «Строительство», «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки</p>	<p>Без предъявления требований к стажу.</p>	<p>Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам</p> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственный язык Российской Федерации (русский язык);</li> <li>2) правовыми знаниями основ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституцию Российской Федерации;</li> <li>- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> <li>- 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»;</li> <li>- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</li> <li>- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</li> </ul> </li> <li>3) знаниями основ делопроизводства и</li> </ul>	<p>Главный специалист-эксперт отдела должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- исполнять поручения начальника отдела, установленные законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики; соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;</li> <li>- соблюдать служебный распорядок Министерства;</li> <li>- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;</li> <li>- 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;</li> <li>- беречь государственное имущество, в том числе</li> </ul>

			<p>документооборота;</p> <p>4) знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституционный закон Чеченской Республики от 31 октября 2006 года №7-ркз «О системе органов исполнительной власти Чеченской Республики»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 г. № 19-рз "Об автомобильных дорогах Чеченской Республики"</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 7 июля 2006 г. № 13-рз «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Чеченской Республики»;</li> <li>- 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»;</li> <li>- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;</li> <li>- Указ Главы Чеченской Республики от 5 декабря 2016 года № 198 «Об Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики»;</li> <li>- 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»;</li> </ul>	<p>предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- сообщать Руководителю Министерства о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.</li> </ul> <p>В обязанности главного специалиста-эксперта в целях обеспечения деятельности отдела также входит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация подготовки строительной площадки.</li> <li>- Проведение графиков проектных и строительных работ.</li> <li>- Своевременную выдачу проектно- сметной и технической документации для производства строительных работ.</li> <li>- Осуществление технического надзора за сроками и качеством выполнения работ за их соответствием утвержденной ПСД, календарный график, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии.</li> <li>- Обеспечивать ежемесячную приемку выполненных работ на объектах, контроль за соблюдением технологии, правил производства работ и их соответствием проектно-сметной документации и других нормативных</li> </ul>
--	--	--	--	--

				<p>– Постановление Правительства Чеченской Республики от 4 марта 2008 г. № 26 «Об утверждении Положения о министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики».</p> <p>Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта отдела должны включать:</p> <p>систем управления электронными архивами;  систем информационной безопасности;  порядок прохождения государственной гражданской службы;  нормы делового общения, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства.</p> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими навыками, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);</li> <li>2) навыки работы с большим объемом информации;</li> <li>3) навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;</li> <li>4) навыки разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>5) навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);</li> </ol>	<p>документам, принимать меры по вводу объектов в эксплуатацию в установленные календарные сроки.</p>
4	Ведущий специалист –	Высшее образование	Без предъявления требований к стажу.	Квалификационные требования к	Ведущий специалист-эксперт отдела должен:



<p>эксперт отдела контроля качества департамента строительства , реконструкци и, капитального ремонта автомобильн ых дорог и искусствен ных сооружений (далее – ведущий специалист- эксперт отдела)</p>	<p>«Строительство автомобильных дорог и аэродро мов», «Мосты и транспортные туннели»либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки</p>			<p>профессиональным знаниям и навыкам</p> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должностьведущего специалиста-эксперта отделадолжен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственный язык Российской Федерации (русский язык);</li> <li>- Конституцию Российской Федерации;</li> <li>- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> <li>- 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»;</li> <li>- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</li> <li>- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</li> <li>- Конституционный закон Чеченской Республики от 31 октября 2006 года №7-ркз «О системе органов исполнительной власти Чеченской Республики»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской Республики»;</li> <li>- 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»;</li> <li>- Указ Главы Чеченской Республики от</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации,</li> <li>- Конституцию Чеченской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чеченской Республики и обеспечивать их исполнение;</li> <li>- исполнять поручения начальника отдела, в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;</li> <li>- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;</li> <li>- соблюдать служебный распорядок Министерства;</li> <li>- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;</li> <li>- 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;</li> <li>- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;</li> <li>- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;</li> <li>- 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;</li> <li>- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля</li> </ul>
---	---	--	--	---	---

			<p>5 декабря 2016 года № 198 «Об Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики»;</p> <p>- распоряжение Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики от 17 декабря 2012 года № 77-ра «Об утверждении форм и инструкций, касающихся персональных данных».</p> <p>- СНиП 2.05.02-85. Автомобильные дороги;</p> <p>- СНиП 3.06.03-85. Автомобильные дороги;</p> <p>- ГОСТ 9128-13 «Смеси асфальтобетонные, полимерасфальтобетонные, асфальтобетон, полимерасфальтобетон для автомобильных дорог и аэродромов»;</p> <p>- ГОСТ 8736-14 «Песок для строительных работ»;</p> <p>- ГОСТ 22245-90 «Битумы нефтяные дорожные вязкие»;</p> <p>- ГОСТ 8267-93 «Щебень и гравий из плотных горных пород для строительных материалов».</p> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими навыками:</b></p> <p>работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями;</p> <p>работы с системами межведомственного взаимодействия;</p> <p>навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);</p> <p>навыки работы с большим объемом информации;</p> <p>навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;</p> <p>навыки разрешения конфликтных ситуаций;</p>	<p>2004 года № 79-ФЗ и другими федеральными законами;</p> <p>- сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;</p> <p>В обязанности ведущего специалиста-эксперта в целях обеспечения деятельности отдела контроля качества также входит:</p> <p>- контроль соответствия выполняемых работ проектным решениям и требованиям нормативных документов на объектах, закрепленных за ним;</p> <p>- обеспечивать контроль за проведением испытаний продукции, сырья и материалов на закрепленных объектах;</p> <p>контроль наличия и правильности ведения исполнителем работ всей необходимой исполнительной документации на закрепленных объектах;</p> <p>- осуществлять контроль за устранением дефектов и нарушений технологии производства работ на закрепленных объектах;</p> <p>- давать устные и письменные указания в пределах своих компетенций, обязательные для исполнения руководящим и линейным персоналом подрядной организации в целях обеспечения требуемого качества производимых работ;</p> <p>- составлять отчеты о проделанной работе вышестоящими инстанциями;</p> <p>- участие в разработке мероприятий и вносить предложения по повышению уровня качества выполняемых работ и продукции на закрепленных объектах.</p>
--	--	--	--	---

5	<p>Старший специалист 1 разряда отдела ремонта и содержания дорожной сети департамента ремонта, содержания и сохранности дорожной сети (далее - старший специалист 1 разряда отдела)</p>	<p>Профессиональное техническое образование: по направлению подготовки (специальности) «Техник», «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки</p>	<p>Без предъявления требований к стажу.</p>	<p>Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам</p> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 1 разряда отдела должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственный язык Российской Федерации (русский язык);</li> <li>- Конституцию Российской Федерации;</li> <li>- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</li> <li>Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики 18 июля 2006 года № 19-РЗ «Закон об автомобильных дорогах Чеченской Республики»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-РЗ "О Государственной гражданской службе Чеченской Республики"</li> <li>- Постановление Правительства Чеченской Республики от 4 марта 2008 года № 26 «Об утверждении Положения о Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики»;</li> <li>- Постановление Правительства Чеченской Республики от 8 декабря 2011 года № 193 «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по</li> </ul>	<p>Старший специалист 1 разряда отдела должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-обеспечивать деятельность государственного органа;</li> <li>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;</li> <li>-исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;</li> <li>-соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;</li> <li>-соблюдать служебный распорядок Министерства;</li> <li>-поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;</li> <li>-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;</li> <li>-беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;</li> <li>-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;</li> <li>-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</li> </ul>
---	--	--	---	--	--

			<p>автомобильным дорогам общего пользования республиканского, муниципального и местного значения на территории Чеченской Республики»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Постановление Правительства Чеченской Республики от 15 декабря 2014 года № 242 «Об утверждении Порядка 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»;</li> <li>- 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».</li> <li>- основные положения указов (постановлений и распоряжений) Главы и Правительства Чеченской Республики;</li> <li>- основные положения распоряжений, приказов других министерств, направленных на исполнение служебных обязанностей;</li> <li>- основные положения нормативных актов или их частей (СНиП, ГОСТ, СН и т.д.) в части, касающейся работы Отдела.</li> <li>- актов или их частей (СНиП, ГОСТ, СН и т.д.) в части, касающейся работы Отдела.</li> <li>- знаниями основ делопроизводства и документооборота.</li> </ul> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 1 разряда отдела должен иметь навыки</b></p>	<p>законами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сообщать руководству о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;</li> <li>-участвовать в работе технического совета министерства по рассмотрению и утверждению ПСД;</li> <li>-согласовывает с руководством конструктивные решения по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта;</li> <li>-подготавливает документ о проведении экспертизы при осуществлении приемки товаров, работ, услуг на предмет соответствия условиям контракта;</li> <li>-предоставляет проектную документацию в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и иным нормативным правовым актам в сфере закупок для подготовки описания объекта закупки;</li> <li>-внесение предложений по улучшению работы отдела;</li> <li>-обеспечение сохранности и конфиденциальности информации;</li> <li>-работать над повышением технического и профессионального уровня служащих отдела;</li> <li>-расчет потребности и оформление заявок на получение материальных ценностей, необходимых для выполнения отделом возложенных на него задач;</li> <li>-сохранность и использование переданных отделу материальных ценностей.</li> </ul>
--	--	--	---	---

				<p><b>работы</b> разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки работы с большим объемом информации;</li> <li>- навыки подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;</li> <li>- навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими);</li> </ul>	
6	<p>Старший специалист 1 разряда отдела организации подготовки проектной документации и управления проектной деятельностью департамента государственных закупок и управления проектной деятельностью (Далее – старший специалист 1 разряда отдела)</p>	<p>Профессиональное техническое образование: по направлению подготовки (специальности) «Техник», «Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов» либо иное направление подготовки (специальность), указанное в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено</p>	<p>Без предъявления требований к стажу.</p>	<p>Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам</p> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 1 разряда отдела, должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- государственный язык Российской Федерации (русский язык); Конституцию Российской Федерации;</li> <li>- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</li> <li>- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</li> <li>- 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»;</li> <li>- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</li> <li>- Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 6 октября 2006 года № 29-рз «О государственной гражданской службе Чеченской</li> </ul>	<p>Старший специалист 1 разряда должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;</li> <li>- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;</li> <li>- соблюдать служебный распорядок Министерства;</li> <li>- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;</li> <li>- 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;</li> <li>- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения</li> </ul>

		<p>соответствие одному из указанных направлений подготовки (специальностей).</p>		<p>Республики»;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закон Чеченской Республики от 18 июля 2006 года №19-рз «Об автомобильных дорогах Чеченской Республики»;</li> <li>- Закон Чеченской Республики от 21 мая 2009 года № 36-рз «О противодействии коррупции в Чеченской Республике»;</li> <li>- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;</li> <li>- Постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;</li> <li>- Постановление Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 427 «О порядке проведения проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства»;</li> <li>- Постановление Правительства РФ от 16 февраля 2008 № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию".</li> <li>- основы делопроизводства и документооборота;</li> <li>- обладать знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul> <p><b>Гражданский служащий, замещающий должность старшего специалиста 1 разряда отдела, должен обладать следующими навыками:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыки работы с разными источниками информации (включая поиск в сети Интернет);</li> <li>- навыки работы с большим объемом</li> </ul>	<p>должностных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- сообщать руководителю Министерства о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;</li> <li>- подготавливает документ о проведении экспертизы при осуществлении приемки товаров, работ, услуг на предмет соответствия условиям контракта.</li> <li>- согласовывает с руководством министерства конструктивные решения по объектам строительства, реконструкции, капитального ремонта;</li> <li>- информирует руководство о ходе проектирования и обеспеченности проектной-сметной документацией объектов на текущий год и на перспективу;</li> <li>- предоставляет проектную документацию в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе и иным нормативным правовым актам в сфере закупок для подготовки описания объектов закупки;</li> <li>- расчет потребности и оформление заявок на получение материальных ценностей, необходимых для выполнения отделом возложенных на него задач;</li> </ul> <p>Внесение предложений по улучшению работы</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок;</li> <li>- навыки разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- быстрого (оперативного) реагирования;</li> <li>- при необходимости оптимального планирования рабочего времени.</li> <li>- работу с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет);</li> <li>- эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации по направлению деятельности, работы со служебными документами;</li> <li>- адаптации к новой ситуации и применение новых подходов в решении поставленных задач;</li> <li>- работа на компьютере на уровне пользователя Microsoft Office.</li> </ul>	<p>отдела.</p> <p>Обеспечение сохранности и конфиденциальности информации.</p> <p>Сохранность и использование переданных отделу материальных ценностей.</p>
--	--	--	--	--	---

Директор департамента государственной гражданской службы,  
делопроизводства и правового обеспечения А.А. Темирбулатов

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.