



**Главное управление
государственного строительного и технического надзора
Смоленской области**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Главного управления
государственного строительного и
технического надзора Смоленской
области – главный государственный
инженер-инспектор Смоленской
области

В.Ю. Окунев

« 3 » 09 2024 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
консультанта – главного государственного
инженера-инспектора по городу Смоленску отдела
по надзору и экзаменационной работе**

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Смоленской области (далее соответственно – должность, гражданская служба) консультанта – главного государственного инженер-инспектора по городу Смоленску отдела по надзору и экзаменационной работе (далее – консультант) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «В».

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность консультанта (далее – гражданский служащий): регулирование промышленности и энергетики.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в области обеспечения безопасной эксплуатации самоходных машин, других видов техники, аттракционов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляется начальником Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской области – главным государственным

инженером-инспектором Смоленской области (далее – начальник Главного управления).

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику Главного управления, заместителю начальника Главного управления – заместителю главного государственного инженера-инспектора Смоленской области, начальнику отдела по надзору и экзаменационной работе – главному государственному инженеру-инспектору по городу Смоленску и районам Смоленской области, начальнику отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителю главного государственного инженера-инспектора Смоленской области.

6. Консультант обязан исполнять должностные обязанности консультанта – главного государственного инженера-инспектора Смоленского и Кардымовского районов отдела по надзору и экзаменационной работе в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): «Агроинженерия», «Машиностроение», «Технологические машины и оборудование», «Техника и технологии наземного транспорта», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие данному (даным) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)).

7.1.1. Наличие квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки: не требуется.

7.2. Наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Профессиональный уровень:

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- 3) Устава Смоленской области;
- 4) основ делопроизводства и документооборота;
- 5) в области информационно-коммуникационных технологий;
- 6) основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования;

7) правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность (осуществление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов);

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 2) Налогового кодекса Российской Федерации (Глава 25.3);
- 3) Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 4) Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- 5) Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;
- 6) Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 7) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- 9) Федерального закона от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники»;
- 10) постановления Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;
- 11) постановления Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;
- 12) постановления Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;
- 13) постановления Правительства Российской Федерации от 20.12.2019 № 1732 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации аттракционов»;
- 14) постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2019 № 1939 «Об утверждении Правил государственной регистрации аттракционов»;
- 15) постановления Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;
- 16) постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1540 «Об утверждении Правил осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- 17) постановления Администрации Смоленской области от 29.10.2020 № 646 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области

государственной услуги «Государственная регистрация аттракционов на территории Смоленской области»;

18) постановления Администрации Смоленской области от 30.11.2021 № 757 «Об утверждении Положения о региональном государственном надзоре в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов на территории Смоленской области»;

19) постановления Администрации Смоленской области от 15.03.2023 № 101 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного строительного и технического надзора Смоленской области государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)»;

20) постановления Правительства Смоленской области от 29.12.2023 № 320 «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением государственного строительного и технического надзора Смоленской области государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

21) технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» (ТР ТС 010/2011);

22) технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (ТР ТС 018/2011);

23) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним» (ТР ТС 031/2012);

24) технического регламента Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов» (ТР ЕАЭС 038/2016);

25) решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

26) решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники»;

27) решения Совета Евразийской экономической комиссии от 18.10.2016 № 114 «О техническом регламенте Евразийского экономического союза «О безопасности аттракционов».

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) основные виды самоходных машин и других видов техники, элементы их конструкций;

2) основные виды и типы аттракционов;

3) правила регистрации и осмотра аттракционов;

4) правила эксплуатации самоходных машин, других видов техники, аттракционов;

- 5) правила дорожного движения;
- 6) правила регистрации самоходных машин, аттракционов и проведения технического осмотра;
- 7) правила допуска к управлению самоходными машинами;
- 8) принципы осуществления контрольной (надзорной) и разрешительной деятельности;
- 9) порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);
- 2) видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;
- 3) понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;
- 4) института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в Главное управление;
- 5) процедуры организации контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 6) ограничений при проведении контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;
- 7) мер, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий.

7.3.4. Наличие базовых умений:

- 1) умения мыслить системно (стратегически);
- 2) умения планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) подготовки нормативно-технических документов;
- 2) определения технического состояния самоходных машин и других видов техники, аттракционов;
- 3) проведения технического осмотра самоходных машин, прицепов, аттракционов;
- 4) приема экзаменов на право управления самоходными машинами;
- 5) управления самоходными машинами;
- 6) составления запросов, уведомлений, отчетности, протоколов об административных правонарушениях, вынесения постановлений о назначении административного наказания и прекращения производства по делу;
- 7) работа в Автоматизированной информационной системе «ГостехнадзорЭксперт», в системе Smart –Бюджет.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) организации и проведении контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;
- 2) осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других документов.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 – 18, 20, 20¹, 20², 20³ Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел по надзору и экзаменационной работе Главного управления, консультант обязан:

1) осуществлять региональный государственный контроль (надзор) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники на территории Смоленской области;

2) осуществлять региональный государственный контроль (надзор) в области технического состояния и эксплуатации аттракционов на территории Смоленской области;

3) осуществлять государственную регистрацию самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

4) осуществлять запрет эксплуатации самоходных машин и других видов техники в соответствии с порядком организации и осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;

5) осуществлять контроль за исполнением владельцами самоходных машин и других видов техники обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при совершении регистрационных действий, связанных со сменой владельца транспортного средства, и осуществлении иных полномочий по надзору в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (за исключением технического осмотра самоходных машин и других видов техники);

6) осуществлять контроль за устранением выявленных в процессе регионального государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники нарушений;

7) Вести производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) оформлять электронные паспорта самоходных машин и других видов техники и вносит сведения о них в автоматизированную систему;

9) проводить технические осмотры самоходных машин и других видов техники;

10) принимать экзамены на право управления самоходными машинами и выдает подтверждающие право на управление самоходными машинами удостоверения, предусмотренные частью 2 статьи 15 Федерального закона от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники»;

11) проверять сведения о факте уплаты государственной пошлины за выдачу и замену государственных регистрационных знаков и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники, удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами; прием экзаменов на право управления самоходными

машинами; проведение технических осмотров машин. В случае отсутствия указанных сведений запрашивать их с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

12) проверять сведения о факте уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию аттракциона, возобновление государственной регистрации аттракциона, временную государственную регистрацию по месту пребывания ранее зарегистрированного аттракциона, выдачу дубликата свидетельства о государственной регистрации аттракциона, выдачу государственного регистрационного знака на аттракцион взамен утраченного или пришедшего в негодность и выдачу справки о совершенных регистрационных действиях в отношении аттракциона. В случае отсутствия указанных сведений запрашивать их с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

13) осуществлять учет и хранение государственных регистрационных знаков, бланков удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), свидетельств о государственной регистрации и иной специальной защищенной продукции;

14) вести и контролировать автоматизированную информационную систему по учету самоходных машин и других видов техники, аттракционов, анализировать содержащиеся в ней сведения;

15) рассматривать обращения физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к осуществлению регионального государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов, принимать по ним решения, а также подготавливать и направлять ответы заявителям в установленные законом порядке и сроки рассмотрения обращений;

16) в рамках механизма досудебного обжалования обеспечивать в Главном управлении рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам;

17) осуществлять прием и рассмотрение документов в рамках предоставления государственных услуг;

18) подготавливать и представлять сведения налоговым органам о регистрационных действиях с самоходными машинами и о владельцах транспортных средств, а также на основании письменного запроса: судам, органам прокуратуры, подразделениям ГИБДД и государственным инспекциям гостехнадзора при выполнении возложенных на них задач;

19) направлять межведомственные запросы;

20) составлять отчеты о проделанной работе в рамках осуществления регионального государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники;

21) отчитываться о результатах своей работы и исполнении своих служебных обязанностей перед начальником Главного управления, заместителем начальника Главного управления – заместителем главного государственного инженера-инспектора Смоленской области, начальником отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителем главного государственного

инженера-инспектора Смоленской области;

22) подписывать необходимую служебную документацию в рамках исполнения своих должностных обязанностей;

23) в соответствии с доверенностью представлять интересы Главного управления в иных органах и организациях, а также во всех судебных учреждениях;

24) участвовать в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях в соответствии с поручением начальника Главного управления и (или) заместителя начальника Главного управления – заместителя главного государственного инженера-инспектора Смоленской области;

25) соблюдать установленный нормативными правовыми актами Смоленской области порядок работы со служебной информацией, служебный распорядок Главного управления, должностной регламент, транспортную дисциплину, правила дорожного движения при управлении служебным транспортом, правила ведения путевой документации, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

26) соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их лицу, ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, в случае болезни или оставления должности;

27) систематически повышать свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством;

28) не допускать разглашение персональных данных третьим лицам в связи с выполнением должностных обязанностей.

10. Консультант исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами начальника Главного управления, распоряжениями и поручениями заместителя начальника Главного управления – заместителя главного государственного инженера-инспектора Смоленской области.

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

11. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) подготовки предложений, докладных и служебных записок по вопросам своей деятельности заместителю начальника Главного управления – заместителю главного государственного инженера-инспектора Смоленской области, начальнику отдела по надзору и экзаменационной работе – главному государственному инженеру-инспектору по городу Смоленску и районам Смоленской области, начальнику отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителю главного государственного инженера-инспектора Смоленской области;

2) принятия решений о соответствии представленных документов

требованиям законодательства, их достоверности и полноты, о запросе документов;

3) составления по результатам контрольных (надзорных) мероприятий протоколов об административных правонарушениях, рассмотрении дел об административных правонарушениях, вынесении постановлений о назначении административных наказаний.

12. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) подготовки аналитической и иной информации, материалов, касающихся его должностных обязанностей;

2) по иным вопросам в пределах компетенции отдела инспекторской работы и предоставлении государственных услуг.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Консультант в соответствии со своей компетенцией при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих вопросов:

1) осуществления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники;

2) осуществления государственного надзора за техническим состоянием аттракционов.

14. Консультант в соответствии со своей компетенцией при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих вопросов:

1) информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;

2) подготовке аналитических материалов по направлению деятельности;

3) подготовке докладных или служебных записок;

4) подготовке отчетов о своей деятельности и деятельности отдела инспекторской работы и предоставлении государственных услуг.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений консультантом определяются в соответствии с требованиями Регламента Правительства Смоленской области и Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области, а также требованиями действующего федерального и областного законодательства, в том числе о порядке рассмотрения обращений граждан.

Консультант согласовывает свои действия с заместителем начальника Главного управления – заместителем главного государственного инженера-

инспектора Смоленской области и (или) начальником отдела по надзору и экзаменационной работе – главным государственным инженером-инспектором по городу Смоленску и районам Смоленской области, начальником отдела инспекторской работы и предоставления государственных услуг – заместителем главного государственного инженера-инспектора Смоленской области.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Главного управления, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

16. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими Главного управления, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, включая нормативные правовые акты Смоленской области.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых по запросам граждан и организаций

17. Консультант принимает участие в оказании следующих государственных услуг:

1) «Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)»;

2) «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

3) «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

■ 4) «Государственная регистрация аттракционов на территории Смоленской области»;

■ 5) «Выдача организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин».

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта оцениваются по следующим показателям:

- 1) планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- 2) выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы);
- 3) качество выполненной работы (тщательность и аккуратность независимо от количества);
- 4) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 5) самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
- 6) дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Заместитель начальника Главного
управления – заместитель главного
государственного инженера-инспектора
Смоленской области


«29» 08

Р.В. Скрабунов

2024 г.

С должностным регламентом ознакомлен: