

УТВЕРЖДАЮ

Министр  
строительства, дорожного  
хозяйства и транспорта  
Забайкальского края



А.Н. Гончаров  
07 2019 год

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**заместителя начальника отдела транспорта**  
**Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта**  
**Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность заместителя начальника отдела транспорта Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края (далее – заместитель начальника отдела транспорта) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-3-014.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование транспортного комплекса.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере автомобильного и городского пассажирского транспорта. Регулирование в сфере морского и внутреннего водного транспорта. Регулирование в сфере железнодорожного транспорта. Регулирование в сфере воздушного транспорта.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности заместителя начальника отдела транспорта осуществляется министром строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, непосредственно подчиняется начальнику отдела транспорта Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края.

1.8. В период временного отсутствия заместителя начальника отдела транспорта, исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника отдела транспорта Министерства строительства дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела транспорта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

## **2. Квалификационные требования**

Для замещения должности заместителя начальника отдела транспорта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности заместителя начальника отдела транспорта необходимо наличие не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-ЗЗК «Устав Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

3) знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

4) умения гражданина служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела транспорта включают следующие умения:

общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданин служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупненных групп «Техника и технологии наземного транспорта», «Экономика и управление» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданин служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Федерального закона от 26 января 1996 года № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации» в части, касающейся перевозок пассажиров и транспорта;

Федерального закона от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации» в части, касающейся перевозок пассажиров и транспорта;

Федерального закона от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» в части, касающейся перевозок пассажиров и транспорта;

Федерального закона от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ «Водный кодекс Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 10 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

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

Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10 января 2003 г. № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 февраля 2003 г. № 29-ФЗ «Об особенностях управления и распоряжения имуществом железнодорожного транспорта»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2008 года № 1734-р «О Транспортной стратегии Российской Федерации»;

иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а так же норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 02 июля 2009 года № 198-ЗЗК «Об административных правонарушениях»;

Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 312-ЗЗК «Об организации транспортного обслуживания населения на маршрутах пригородного и межмуниципального сообщения на территории Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 19 декабря 2016 года № 1426-ЗЗК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов «Агинский район», «Петровск-Забайкальский район» и «Читинский район» в Забайкальском крае отдельными государственными полномочиями в сфере организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом в межмуниципальном сообщении»;

Закона Забайкальского края от 6 мая 2013 года № 816-ЗЗК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Забайкальского края отдельным государственным полномочием по организации социальной поддержки отдельных категорий граждан путем льготного проезда на городском и пригородном пассажирском транспорте общего пользования (кроме воздушного и железнодорожного)»;

Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 01 апреля 2016 года № 118 «О некоторых мерах по реализации Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

постановления Правительства Забайкальского края от 08 августа 2017 года № 324 «Об утверждении Плана организации и развития регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 28 декабря 2015 года № 624 «О порядке подготовки документа планирования межмуниципальных регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 01 июня 2017 года № 212 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям, выполняющим социально значимые перевозки водным, железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении»;

постановления Правительства Забайкальского края от 29 мая 2014 года № 315 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Развитие транспортной системы Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 197«Об утверждении положения Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края»;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать заместитель начальника отдела транспорта:

государственное регулирование – понятие, функции, задачи;

структура государственного регулирования транспортной деятельности в Российской Федерации: органы, их функции;

понятие федеральных целевых программ;

основные направления государственной политики в сфере управления транспортным комплексом.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

управление и развитие в сфере транспортного комплекса;

составление протоколов об административных правонарушениях;

подготовка делового письма и нормотворческая деятельность.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

классификация моделей государственной политики: задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта должен обладать следующими функциональными умениями:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

проставление апостиля, удостоверение подлинности;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

проведение экспертизы;

проведение консультаций;

выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

3.1. Цель: обеспечение полномочий Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края в сфере регулирования транспортного комплекса; обеспечение подготовки нормативных правовых актов Забайкальского края по вопросам организации транспортного обслуживания населения на территории Забайкальского края; эффективное исполнение законодательства в сфере транспорта в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки нормативных правовых актов Забайкальского края по вопросам транспорта.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в статьях 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, исполняет следующие должностные обязанности:

- предоставляет ежеквартальную информацию в различные инстанции о реализации мероприятий ФЦП «Обеспечение безопасности дорожного движения»;

- участвует в реализации мероприятий государственной программы «Развитие транспортной системы Забайкальского края»;

- организует деятельность Комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Забайкальского края (готовит план работы комиссии; проекты распоряжений, вносящих изменения в состав комиссии; приглашает членов Комиссии, готовит документацию для заседаний Комиссии, осуществляет подготовку протокола заседания Комиссии и его рассылку участникам заседаний);

- организует и координирует работу операторов технического осмотра на территории Забайкальского края. Проводит сравнительный мониторинг обязательного технического осмотра транспортных средств с его фактической стоимостью для владельцев транспортных средств (вся собранная и обработанная информация два раза в год представляется в адрес федерального инспектора по Забайкальскому краю);

- проводит работу по организации специализированных стоянок для задержанного автомобильного и водного транспорта на территории Забайкальского края, проведение торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг по перемещению и (или) хранению задержанных транспортных средств на территории Забайкальского края и установлению тарифов;

- осуществляет реализацию концессионного соглашения о проектировании, создании, реконструкции и эксплуатации автоматизированной системы видеоконтроля дорожной ситуации, фотовидеофиксации нарушений правил дорожного движения на территории Забайкальского края и рассылке почтовых уведомлений собственникам транспортных средств с постановлениями о привлечении к административной ответственности за нарушение правил дорожного движения от 30 апреля 2015 года № 08/2015-129;

- принимает участие в подготовке перспективного плана работы отдела транспорта, ежемесячного плана работы отдела;

- принимает участие в работе с обращениями граждан, коллективными обращениями, депутатскими запросами по направлениям деятельности отдела;

- участвует в подготовке проектов законодательных и нормативных правовых актов регионального уровня, проектов нормативных правовых актов Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края по вопросам деятельности отдела;

- осуществляет проверку заявок и отчетов, в том числе на отсутствие ошибок экономического характера и их соответствия установленным формам;
- осуществляет составление финансовых отчетов о реализации региональных проектов, государственных программ;
- осуществляет распределение средств краевого бюджета, предусмотренных законом о бюджете на соответствующий финансовый год, на организацию работы транспортной отрасли;
- осуществляет составление бюджетных заявок на финансирование;
- принимает участие в реализации мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

3.3. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, имеет право:

- на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- на доступ к информационным ресурсам Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края;
- на получение данных, необходимых в работе.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела транспорта, установлена законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;
- за нарушение служебной дисциплины.

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, несет:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;
- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных.

**4. Перечень вопросов,  
по которым заместитель начальника отдела транспорта вправе или  
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

- разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, отнесенными к компетенции отдела;
- проводит подготовку заключений на правовые акты по вопросам, отнесенными к компетенции отдела;
- информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- вправе запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;
- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства;
- подготавливает служебные записки, доклады, предложения по вопросам транспорта;
- готовит предложения по реализации нормативных правовых актов, прогнозов и программ, принятых по направлениям деятельности отдела;
- готовит предложения по совершенствованию нормативной базы по вопросам, отнесенными к компетенции отдела.

**5. Перечень вопросов,  
по которым заместитель начальника отдела транспорта вправе или  
обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых  
актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта, участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- законов Забайкальского края, регулирующих вопросы, связанные с реализацией государственной политики в сфере транспортного обслуживания населения, по обеспечению безопасности дорожного движения;
- постановлений, распоряжений и иных правовых актов Забайкальского края и методических материалов по вопросам, связанным с реализацией государственной политики в сфере транспортного обслуживания населения, по обеспечению безопасности дорожного движения;
- заключений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов.

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

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать 5 рабочих дней с момента регистрации проекта в согласующем органе.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему, замещающему должность заместителя начальника отдела транспорта, в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа Забайкальского края, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий, замещающий должность заместителя начальника отдела транспорта взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства строительства, дорожного хозяйства и транспорта Забайкальского края;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

Заместитель начальника отдела транспорта оказывает государственную услугу по выдаче и переоформлению разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Забайкальского края.

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

В организации труда:

- производительность (выполняемый объем работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.

Своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.

Качество выполненной работы:

– подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

– полное и логичное изложение материала;

– юридически грамотное составление документа;

– отсутствие стилистических и грамматических ошибок.

Профессионализм:

– профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

– способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

– способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

– осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

– способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях.

---

**Лист ознакомления  
с должностным регламентом**  
(на обороте последнего листа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность	Дата и номер приказа о назначении на должность	Подпись и дата ознакомления с должностным регламентом и получения его копии	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1	Михаил Сергеевич Воронина		Михаил 15.10.2019г.	
2				

**Отметка о согласовании должностного регламента непосредственным  
руководителем гражданского служащего**  
(на обороте последнего листа)

Фамилия, имя, отчество	Должность непосредственного руководителя	Дата согласования
Воронина Ирина Андреевна	Начальник отдела транспорта	