

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

О внесении изменений и дополнений в Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 29 апреля 2004 года № 206 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (регистрационный № 2762 от 19 мая 2004 года) (САЗ 04-21)

Согласован:

Министерство просвещения,
Министерство экономического развития,
Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов,
Государственная служба экологического контроля и охраны окружающей среды

В соответствии с Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 61 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 111 (САЗ 17-23), от 4 октября 2017 года № 258 (САЗ 17-41), от 10 января 2018 года № 2 (САЗ 18-2), от 12 февраля 2019 года № 49 (САЗ 19-6), от 27 сентября 2019 года № 352 (САЗ 19-37), от 5 июня 2020 года № 192 (САЗ 20-23), от 15 июня 2020 года № 205 (САЗ 20-25), от 10 сентября 2020 года № 313 (САЗ 20-37), от 29 декабря 2020 года № 481 (САЗ 21-1), от 5 апреля 2021 года № 111 (САЗ 21-14), от 29 апреля 2021 года № 136 (САЗ 21-17), от 31 мая 2022 года № 196 (САЗ 22-21), от 23 декабря 2022 года № 482 (САЗ 22-50), от 10 августа 2023 года № 262 (САЗ 23-32), от 28 сентября 2023 года № 321 (САЗ 23-39), от 18 декабря 2023 года № 422 (САЗ 23-51), от 8 января 2024 года № 5 (САЗ 24-3), от 25 марта 2024 года № 161 (САЗ 24-14), приказываю:

1. Внести в Приказ Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 29 апреля 2004 года № 206 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (регистрационный № 2762 от 19 мая 2004 года) (САЗ 04-21) с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики от 10 сентября 2015 года № 922 (САЗ 15-40), от 9 июня 2017 года № 661 (САЗ 17-26), от 18 октября 2017 года № 1216 (САЗ 17-46), от 23 ноября 2017 года № 1379 (САЗ 17-50), от 7 марта 2018 года № 279 (САЗ 18-13), от 18 октября 2021 года № 1126 (САЗ 21-48), от 31 марта 2022 года № 31 (САЗ 22-13), от 19 июля 2022 года № 58 (САЗ 22-29), от 26 июля 2022 года № 62 (САЗ 22-35), от 24 октября 2022 года № 87 (САЗ 22-44), от 29 декабря 2022 года № 111 (САЗ 23-3), от 4 мая 2023 года № 43 (САЗ 23-20), следующие изменения и дополнения:

а) главу 2 раздела I Содержания Приложения к Приказу дополнить пунктом 94-1-1 следующего содержания:

«94-1-1. Диспетчер автомобильного транспорта»;

б) главу 2 раздела I Содержания Приложения к Приказу дополнить пунктом 140-2 следующего содержания:

«140-2. Специалист по кадастру и геоинформационным системам»;

в) главу 2 раздела I Содержания Приложения к Приказу дополнить пунктом 157-1 следующего содержания:

«157-1. Техник-эколог»;

г) главу 3 раздела I Содержания Приложения к Приказу дополнить новым пунктом 195-1 следующего содержания:

«195-1. Операционный логист»;

д) пункт 195-1 главы 3 раздела I Содержания Приложения к Приказу считать пунктом 195-2 главы 3 раздела I Содержания Приложения к Приказу соответственно;

е) главу 2 раздела I Приложения к Приказу дополнить пунктом 94-1-1 следующего содержания:

«94-1-1. Диспетчер автомобильного транспорта

Должностные обязанности. Организует и контролирует работу водителей автомобилей на линии. Осуществляет контроль за работой линейных диспетчерских пунктов, регулирующих движение автобусов и такси на маршрутах. Инструктирует водителей автомобилей об условиях и особенностях перевозок на маршрутах, уделяя при этом особое внимание состоянию дорог, особенностям движения на отдельных участках в конкретных метеорологических условиях. Поддерживает постоянную связь с клиентами, погрузочно-разгрузочными и линейными диспетчерскими пунктами, автовокзалами, автостанциями, диспетчерско-кассовыми пунктами для обеспечения оперативного руководства перевозками. Принимает меры по ликвидации сверхнормативных простоев автомобилей. Заполняет, выдает и принимает путевые листы и другие документы, отражающие выполненную работу, проверяет правильность их оформления. Осуществляет регистрацию путевой документации, ведет диспетчерский журнал. Контролирует правильность записей показаний спидометра, получение и остатки горюче-смазочных материалов. Составляет оперативные сводки о работе и происшествиях за смену. Осуществляет постоянный контроль за выполнением графика движения грузовых автомобилей, автобусов на линии и принимает меры к соблюдению расписания и интервалов движения автобусов. Организует в необходимых случаях оказание своевременной технической помощи подвижному составу на линии. Перераспределяет автобусы между маршрутами при изменении пассажиропотоков. Организует специальные маршруты или отдельные рейсы. Изучает загрузку автобусов на маршрутах и представляет руководству предложения по улучшению обслуживания пассажиров. Осуществляет контроль за исполнением заказов на такси. Принимает меры по оперативному устранению сбоев транспортных процессов. Координирует работу автотранспортных средств организаций различной ведомственной принадлежности, автотранспорта и других видов пассажирского транспорта. Обеспечивает контроль и учет выполненных перевозок. Принимает меры по загрузке порожних автомобилей в попутном направлении. Контролирует состояние подъездных путей, а также соблюдение водителями автомобилей транспортной дисциплины. Осуществляет контроль за движением автобусов на линии, качеством перевозок и обслуживанием пассажиров. Передает информацию о наполнении автобусов, времени проследования конкретных промежуточных пунктов, прибытия на конечный пункт маршрута, простоях на линии по причине технической неисправности, о преждевременных возвратах в парк, опозданиях на маршрутах, несвоевременном прибытии автобусов. Ведет журнал оперативных распоряжений.

Должен знать: нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики в сфере транспорта; нормативные документы и методические материалы, регламентирующие организацию оперативного управления автомобильным транспортом; правила перевозки пассажиров и багажа; правила перевозок грузов автомобильным транспортом; порядок оформления и обработки путевых листов; схему дорог и их состояние; адреса обслуживаемых организаций и режимы их работы; правила эксплуатации автомобилей; тарифы и правила их применения; расписание движения автомобильного транспорта и остановочные пункты; маршрутную сеть и условия движения автомобильного транспорта, обеспечивающие безопасность перевозки пассажиров; инструкции водителя автомобиля, кондуктора; основы работы со средствами вычислительной техники, коммуникаций и связи, правила их эксплуатации; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», без

предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по специальности «Организация перевозок и управление на транспорте (по видам)» и стаж работы в сфере транспорта не менее 1 (одного) года.»;

ж) часть «Требования к квалификации» пункта 139 главы 2 раздела I Приложения к Приказу изложить в следующей редакции:

«Требования к квалификации. Специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник) I категории: высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», дополнительная подготовка по программе «Эксперт-автотехник I категории» с правом проведения без ограничений всех видов экспертных исследований по вопросам автотехнической экспертизы, стаж работы в должности специалиста по автотехнической экспертизе (эксперта-автотехника) II категории не менее 5 (пяти) лет. Специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник) II категории: высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», дополнительная подготовка по программе «Эксперт-автотехник II категории» с правом проведения экспертных исследований причин дорожно-транспортного происшествия и математического анализа их возникновения (без права проведения транспортно-трассологических исследований), стаж работы в должности специалиста по автотехнической экспертизе (эксперта-автотехника) не менее 3 (трех) лет. Специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник): высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов», дополнительная подготовка по программе «Эксперт-автотехник III категории» с правом проведения экспертизы транспортных средств (без права выдачи заключения по механизму дорожно-транспортных происшествий и транспортно-трассологическим исследованиям), без предъявления требований к стажу работы.»;

з) главу 2 раздела I Приложения к Приказу дополнить пунктом 140-2 следующего содержания:

«140-2. Специалист по кадастру и геоинформационным системам

Должностные обязанности. Выполняет комплекс работ по кадастру земель, недвижимости, городскому кадастру, геоинформационным системам и другим видам кадастра, осуществляет математическую обработку результатов измерений на электронных вычислительных машинах. Проводит работу по кадастру специального назначения. Участвует в подготовке проектов планов внедрения новой техники, предложений к отраслевым планам проведения работ по различным видам кадастра, геоинформационным системам и к планам организационно-технических мероприятий по совершенствованию средств и методов производства продукции по кадастру и геоинформационным системам, разрабатывает календарные графики поверок приборов. Осуществляет экспертизу конструкторской и технологической документации. Участвует в подготовке технических заданий на проектирование и разработку средств измерений специального назначения, анализа причин нарушения технологических режимов, непроизводительных расходов сырья, материалов, энергии и других потерь в производстве. Осуществляет проверку технологического оборудования на соответствие установленным нормам точности. Участвует во внедрении государственных и отраслевых стандартов и других нормативных документов, регламентирующих точность измерений. Проводит расчеты экономической эффективности внедрения новых средств и методов измерений. Изучает передовой отечественный и зарубежный опыт проведения работ по кадастру и геоинформационным системам. Участвует в разработке нормативных документов по вопросам кадастра и геоинформационным системам. Выполняет работы по кадастру и геоинформационным системам, содержание которых определено в соответствующих технических инструкциях. Составляет календарные графики производства работ, проводит производственно-технический инструктаж по их выполнению, проверяет и обеспечивает качество выполнения работ. Проводит приемку от исполнителей выполненных работ и сдает их в установленном порядке руководителям работ и отделу технического контроля. Обеспечивает прием и хранение государственных документов. Проводит мероприятия по охране окружающей среды. Контролирует выполнение правил и норм по охране труда и

пожарной безопасности. Анализирует результаты производственной деятельности, составляет финансово-техническую отчетность.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, определяющие порядок и специфику ведения кадастров и геоинформационных систем; постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по выполнению полевых и камеральных работ по кадастру и геоинформационным системам; стандарты и другие нормативные документы по эксплуатации, поверке, юстировке приборов, технические требования, предъявляемые к выпускаемой продукции, технологию ее производства; технические характеристики, конструктивные особенности, значение и принципы работы средств измерений, технологию их ремонта; методы выполнения измерений; передовой отечественный и зарубежный опыт в области работ по кадастру и геоинформационным системам, а также в области аэрофотогеодезических и топографо-геодезических работ и обеспечения производства; основные требования научной организации труда при проектировании, методы определения экономической эффективности новой техники; основы рыночной экономики, организации производства и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Специалист по кадастру и геоинформационным системам I категории: высшее профессиональное образование в зависимости от специфики ведения кадастра и стаж работы в должности специалиста по кадастру и геоинформационным системам II категории не менее 3 (трех) лет. Специалист по кадастру и геоинформационным системам II категории: высшее профессиональное образование в зависимости от специфики ведения кадастра и стаж работы в должности специалиста по кадастру и геоинформационным системам не менее 3 (трех) лет. Специалист по кадастру и геоинформационным системам: высшее профессиональное образование в зависимости от специфики ведения кадастра без предъявления требований к стажу работы.»;

и) главу 2 раздела I Приложения к Приказу дополнить пунктом 157-1 следующего содержания:

«157-1. Техник-эколог

Должностные обязанности. Обеспечивает подготовку исходных данных (справок) для разработки природоохранной документации. Участвует в разработке природоохранной документации для организации. Следит за сроками актуализации природоохранной документации. Осуществляет контроль за выполнением в организации действующих положений, правил, инструкций, стандартов и документов по вопросам охраны окружающей среды. Обеспечивает ведение необходимой документации для составления отчетов по установленным формам государственной статистической отчетности. Проводит систематический внутренний аудит системы менеджмента охраны окружающей среды в организации. Участвует в проведении ежедневного аудита с оформлением актов-предписаний по результатам проверок состояния охраны окружающей среды в организации. Участвует в проведении проверок выполнения предписаний органов государственного контроля по вопросам охраны окружающей среды и принятия мер к их выполнению руководителями подразделений, ведет учет выполнения предписаний. Участвует в работе по осуществлению систематического контроля за соблюдением в организации законодательства по охране окружающей среды. Осуществляет контроль за выполнением в организации требований стандартов в области охраны окружающей среды. Осуществляет ведение на участке паспортов на пылеулавливающее оборудование по текущим лабораторным замерам; ведение на участках журналов по учету отходов производства и потребления. Участвует в комиссионном обследовании технического состояния аспирационного и пылеулавливающего оборудования. Организует подготовку исходных данных для разработки паспортов опасных отходов, в проведении ежегодной инвентаризации и подготовке отчета по отходам организации в целом.

Должен знать: действующее природоохранное законодательство Приднестровской Молдавской Республики; действующие государственные стандарты, стандарты

организации; положения, правила, методики и другие нормативные документы, регламентирующие природоохранную деятельность организаций.

Требования к квалификации. Техник-эколог I категории: среднее профессиональное образование по специальности «Экологическая безопасность природных комплексов» и стаж работы в должности техника-эколога II категории не менее 2 (двух) лет. Техник-эколог II категории: среднее профессиональное образование по специальности «Экологическая безопасность природных комплексов» и стаж работы в должности техника-эколога не менее 2 (двух) лет. Техник-эколог: среднее профессиональное образование по специальности «Экологическая безопасность природных комплексов» без предъявления требований к стажу работы.»;

к) главу 3 раздела I Приложения к Приказу дополнить новым пунктом 195-1 следующего содержания:

«195-1. Операционный логист

Должностные обязанности. Осуществляет работу по логистике: участвует в проектировании элементов логистических систем с учетом целей и задач организации; определяет потребность в отдельных элементах логистической системы; участвует во внедрении и эксплуатации логистических информационных систем. Осуществляет взаимодействие с поставщиками и перевозчиками: составляет и своевременно размещает заказы у поставщиков; участвует в составлении договоров с поставщиками и перевозчиками; принимает участие в определении сроков и видов платежей по заключенным договорам; участвует в составлении отчетов. Участвует в управлении запасами: отслеживает объемы запасов; рассчитывает затраты на формирование и хранение запасов, расходы на текущее обслуживание, страхование; принимает участие в оценке затрат и издержек на запасы; участвует в инвентаризации запасов и контроле за их состоянием. Принимает участие в диспетчерском управлении производством, осуществлении складской деятельности и в реализации складского технологического процесса. Принимает участие в осуществлении продаж: участвует в составлении планов продаж, заключении договоров, принимает заказы на поставки и прочее. Участвует в процессе транспортировки грузов, осуществляет взаимодействие с перевозчиками, отслеживает соблюдение схем доставки грузов транспортными организациями: использование наиболее оптимальных видов транспорта, транспортных тарифов, технических, эксплуатационных, экономических и стоимостных показателей перевозки. Принимает участие в разработке планов перевозок и в технологическом процессе перевозки: передача грузов перевозчикам, контроль за доставкой грузов грузополучателям, координация погрузочно-разгрузочных работ. Обеспечивает первичный документооборот транспортно-технологического процесса. Контролирует качество перевозки и своевременность доставки грузов. Принимает участие в мероприятиях по обеспечению сохранности грузов при транспортировке, продукции при хранении и внутреннем перемещении.

Должен знать: нормативные правовые акты Приднестровской Молдавской Республики, нормативные и методические документы, регламентирующие деятельность операционного логиста; основы таможенного законодательства и законодательства в сфере транспорта, основы менеджмента, маркетинга, экономики, организации производства, труда и управления; организацию перевозок грузов на всех видах транспорта; методы и порядок планирования запасов и управления ими; принципы организации складского хозяйства; основы делопроизводства, требования к оформлению документации по направлению деятельности; основы работы с компьютерной техникой, средствами коммуникаций и связи, правила их эксплуатации; этику делового общения; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

Требования к квалификации: среднее профессиональное образование по специальности «Операционная деятельность в логистике» без предъявления требований к стажу работы.»;

л) пункт 195-1 главы 3 раздела I Приложения к Приказу считать пунктом 195-2 главы 3 раздела I Приложения к Приказу соответственно.

2. Направить настоящий Приказ в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики на официальное опубликование.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

Е. КУЛИЧЕНКО

г. Тирасполь
27 мая 2024 г.
№ 44