

Панкратьев

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель
комитета по строительству
Ленинградской области

К.Ю.Панкратьев

«28» августа 2020 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника сектора реализации приоритетных национальных проектов
комитета по строительству Ленинградской области

Начальник сектора реализации приоритетных национальных проектов комитета по строительству Ленинградской области (далее – начальник сектора, сектор, комитет) является государственным гражданским служащим Ленинградской области.

В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Ленинградской области должность начальника сектора относится к категории «Руководители» ведущей группы.

1. Квалификационные требования

1.1. Высшее образование.

1.2. Не менее трех лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Подтверждаемые дипломом о высшем образовании соответствующего уровня:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненных групп «Экономика и управление», «Техника и технологии строительства», «Юриспруденция», «Архитектура»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненных групп специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», «Архитектура и строительство», либо специальность или направление подготовки «Юриспруденция», либо специальность «Правоведение».

1.4. Знания:

- базовые:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

Положения о комитете;

положения о секторе;

областного закона от 11 декабря 2007 года N 174-оз "О правовых актах Ленинградской области";

областного закона, утверждающего стратегию социально-экономического развития Ленинградской области на актуальный период;

Регламента Правительства Ленинградской области;

постановления Губернатора Ленинградской области от 17 января 2014 года № 1-пг «О разработке и утверждении положений о структурных подразделениях органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных регламентов государственных гражданских служащих Ленинградской области...»;

постановления Правительства Ленинградской области от 16 мая 2017 года № 164 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области»;

классификации моделей государственной политики;

задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

основных положений бюджетного законодательства и законодательства в сфере государственных закупок;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в комитете; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера;

- в зависимости от области и вида деятельности:

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановления Правительства РФ от 30 декабря 2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

приказа Минстроя России от 24 февраля 2016 года № 108/пр «О мониторинге состояния жилищной сферы»;

областного закона от 27 июля 2015 года № 82-оз «О стратегическом планировании в Ленинградской области»;

областного закона от 8 августа 2016 года № 76-оз «О стратегии социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года и признании утратившим силу областного закона «О концепции социально-экономического развития Ленинградской области на период до 2025 года»;

постановления Правительства Ленинградской области от 7 марта 2013 года № 66 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 407 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 20 июля 2016 года № 257 «Об утверждении правил предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета Ленинградской области»;

распоряжения Губернатора Ленинградской области от 27 октября 2014 года №793-рг «О мерах по обеспечению исполнения поручений, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596-601, 606, и представления публичной отчетности о реализации указов в Администрации Ленинградской области»;

приказ комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 13 июня 2013 года № 15 «Об утверждении Методических указаний по разработке и реализации государственных программ Ленинградской области».

1.5. Умения:

- базовые::

системного (стратегического) мышления, систематизации и анализа информации;

планирования, рационального использования служебного времени и достижения результатов;

коммуникативного общения;

публичных выступлений;

ведения деловых переговоров;

работы с техническим и программным обеспечением автоматизированного рабочего места (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе Microsoft Office Word, с табличным процессором Microsoft Office Excel; с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения Microsoft Office Power Point;

работы в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в комитете, в том числе в системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе сети «Интернет»;

использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи;

- управленческие:

управления изменениями;

руководства подчиненными, эффективного планирования, организации работы и контроля ее выполнения;

оперативного принятия и реализации управленческих решений;

предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

использования электронной подписи и других средств идентификации (ЕСИА) в информационных системах и ином программном обеспечении;

в зависимости от области и вида деятельности:

- использование методических рекомендации и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:

предложения по приоритетному проекту (программе);

паспорта приоритетного проекта (программы);

обоснования паспорта приоритетного проекта (программы);

сводного плана приоритетного проекта (программы);

рабочего плана приоритетного проекта (программы);

формы запроса на изменение приоритетного проекта (программы);

итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы);

2. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных Положением о комитете, а также в соответствии с положением о секторе, начальник сектора обязан:

2.1. Осуществлять руководство сектором, в том числе:

2.1.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности сектора.

2.1.2. Распределять между работниками сектора материалы, поручения, задания и документы для их исполнения.

2.1.3. Контролировать исполнение работниками сектора их должностных обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

2.2. Подготавливать и представлять заместителю председателя комитета по строительству Ленинградской области проект положения о секторе и проекты должностных регламентов работников сектора, обеспечивать их своевременную корректировку и согласование.

2.3. Анализировать деятельность сектора с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

2.4. Вносить заместителю председателя комитета предложения о поощрении работников сектора.

2.5. Ходатайствовать о назначении служебной проверки в отношении государственных гражданских служащих сектора, снятии с них дисциплинарных взысканий.

2.6. Обеспечивать выполнение сектором функций, предусмотренных положением о секторе:

2.6.1. Подготовку информации о деятельности сектора и представление ее в уполномоченное структурное подразделение Комитета на русском языке для размещения на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.6.2. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам компетенции сектора.

2.6.3. Осуществление мониторинга реализации государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» (далее – Государственная программа):

1) осуществление разработки и корректировки правовых актов Ленинградской области в рамках реализации Государственной программы;

2) формирование сводной отчетной информации о результатах реализации мероприятий Государственной программы;

3) осуществление ввода информации по реализации Государственной программы в системах «АЦК-Планирование», «АЦК-Мониторинг», Государственной автоматизированной информационной системе «Управление»;

4) осуществление взаимодействия с органами исполнительной власти Ленинградской области – соисполнителями Государственной программы в рамках выполнения мероприятий по корректировке Государственной программы, подготовки сводной информации о реализации мероприятий Государственной программы.

2.6.4. Координацию деятельности структурных подразделений Комитета по вопросам формирования и предоставления отчетности по исполнению Указа

Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» (далее – Указ Президента № 204), в части поручений и показателей, закрепленных за Комитетом (в соответствии с распоряжением Комитета от 28 августа 2018 года № 182):

- 1) осуществление мониторинга реализации национального проекта «Жилье и городская среда» в рамках исполнения Указа Президента № 204;
- 2) подготовку материалов и организация совещаний по реализации в Ленинградской области национального проекта «Жилье и городская среда»;
- 3) формирование и предоставление в установленном порядке и сроки сводной отчетности о результатах реализации национального проекта «Жилье и городская среда» в соответствующие контролирующие органы;
- 4) осуществление мониторинга регионального проекта Ленинградской области «Жилье» в рамках реализации национального проекта «Жилье и городская среда»;
- 5) внесение изменений в паспорт регионального проекта «Жилье» в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» и формирование ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности по реализации регионального проекта «Жилье»;
- 6) внесение информации по реализации регионального проекта «Жилье» в региональную информационную систему управления проектами;

2.6.5. Исполнение функций главного распорядителя бюджетных средств при предоставлении субсидии некоммерческой организации «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства Ленинградской области» (далее – Фонд):

- 1) рассмотрение заявки Фонда на предоставление субсидии и прилагаемых документов для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии;
- 2) подготовку к заключению соглашения о предоставлении субсидии Фонду;
- 3) подготовку документов для формирования заявки в комитет финансов Ленинградской области на перечисление субсидии Фонду;
- 4) подготовку документов для формирования заявки в комитет финансов Ленинградской области на перечисление субсидии Фонду;
- 5) осуществление проверки соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.6.6. Осуществление взаимодействия с муниципальными образованиями Ленинградской области:

- 1) подготовку и заключение с районами (городским округом) Ленинградской области соглашений о взаимодействии между Правительством Ленинградской области и администрациями муниципальных районов и городского округа по реализации мероприятий национального проекта «Жилье и городская среда» в Ленинградской области (далее – Соглашение);
- 2) сбор и анализ ежеквартальной информации по выполнению муниципальных показателей в рамках заключенных Соглашений;
- 3) формирование ежемесячной сводной информации по выполнению муниципальных показателей в разрезе муниципальных районов и городского округа

Ленинградской области в соответствии с Соглашениями и составление рейтингов в разрезе муниципальных районов и городского округа Ленинградской области по каждому муниципальному показателю;

4) организацию совещаний с администрациями муниципальных образований по вопросам выполнения муниципальных показателей в рамках Соглашений (при необходимости).

2.6.5. Осуществление мониторинга объемов ввода жилья на территории Ленинградской области:

1) ведение реестра строящихся и приостановленных жилых домов и застройщиков, осуществляющих жилищное строительство на территории Ленинградской области, в разрезе муниципальных районов Ленинградской области;

2) сбор информации от комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области, администраций муниципальных образований Ленинградской области о выданных разрешениях на строительство, разрешениях на ввод жилых домов в эксплуатацию;

3) сбор информации от администраций муниципальных образований Ленинградской области о выданных разрешениях по введенным в эксплуатацию гражданами на территории муниципальных образований жилым домам.

2.6.6. Осуществление мониторинга ключевых показателей в соответствии с приказом Минстроя России от 24 февраля 2016 года №108/пр «О мониторинге состояния жилищной сферы»:

1) сбор информации по выполнению ключевых показателей от органов исполнительной власти Ленинградской области и администраций муниципальных образований Ленинградской области;

2) внесение значений ключевых показателей в комплексную информационную систему Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в части реализации подсистемы мониторинга «Мониторинг отраслевых показателей строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» по форме «Состояние жилищной сферы».

2.6.7. Обеспечение реализации основного мероприятия «Оказание поддержки гражданам, пострадавшим в результате пожара муниципального жилищного фонда» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» (далее – Мероприятие):

1) разработку и согласование в установленном порядке соответствующих проектов правовых актов Ленинградской области, регламентирующих реализацию Мероприятия;

2) прием заявительных документов, предоставленных администрациями поселений Ленинградской области в составе заявки на участие в Мероприятии, рассмотрение и проверку их на соответствие условиям Мероприятия;

3) подготовку и формирование пакета документов по заявкам муниципальных образований для их рассмотрения на комиссии Комитета по проведению конкурсного отбора поселений Ленинградской области для участия в реализации Мероприятия;

4) подготовку и проведение конкурсных отборов муниципальных образований на предоставление субсидий в рамках реализации Мероприятия;

5) подготовку, проверку и заключение с муниципальными образованиями соглашений о порядке предоставления и распределения субсидий из бюджета Ленинградской области на реализацию Мероприятия;

6) осуществление ежемесячного сбора и систематизацию информации (отчетов) от муниципальных образований о реализации Мероприятия;

7) подготовку ежеквартального отчета об использовании субсидий в рамках Мероприятия для направления в комитет финансов Ленинградской области.

2.6.8. Проведение оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области, в части выполнения показателей, закрепленных за Комитетом:

1) проверку достоверности представленных администрациями муниципальных районов и городского округа Ленинградской области достигнутых значений показателей в целях оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления;

2) работу в автоматизированной информационной системе «СБОР» по согласованию достигнутых значений показателей в части полномочий Комитета.

2.6.9. Осуществление мониторинга реализации на территории Ленинградской области поручений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг», закрепленных за Комитетом (далее – Указ Президента № 600):

1) мониторинг исполнения ключевых показателей (индикаторов);

2) формирование отчетности по выполнению Указа Президента № 600 в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ, в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области.

2.6.10. Разработку соответствующих разделов прогноза социально-экономического развития Ленинградской области в объеме и порядке, установленных правовыми актами Правительства Ленинградской области и правовыми актами Губернатора Ленинградской области в пределах компетенции сектора.

2.6.11. Внесение предложений председателю комитета о создании при комитете комиссий, советов и иных рабочих органов по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

2.6.12. Подготовку, направление запросов и получение в установленном порядке от органов исполнительной власти Ленинградской области, территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведений, материалов и документов, необходимых для выполнения возложенных на сектор функций.

2.6.13. Подготовку сводной отчетной документации в рамках деятельности сектора, в соответствии с формами утвержденной ежемесячной, ежеквартальной и годовой периодической отчетности: в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации; Полномочному представителю

Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе; главному федеральному инспектору по Ленинградской области; в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области; в Оперативное подразделение Службы экономической безопасности Управления по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области Федеральной службы безопасности Российской Федерации; в Прокуратуру Ленинградской области; в комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области; в комитет по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области; в комитет финансов Ленинградской области и иные органы государственной власти.

2.6.14. Подготовку проектов нормативных правовых актов Ленинградской области в форме приказов Комитета, а также правовых актов Ленинградской области, имеющих ненормативный характер, в форме распоряжений Комитета, в пределах компетенции сектора.

2.6.15. Осуществление в пределах компетенции сектора контроля за исполнением принятых Комитетом нормативных правовых актов и правовых актов, имеющих ненормативный характер.

2.6.16. Подготовку проектов правовых актов Губернатора Ленинградской области и правовых актов Правительства Ленинградской области по вопросам, отнесенным к функциям сектора.

2.6.17. Подготовку заключений председателя комитета о согласовании проектов правовых актов Ленинградской области по вопросам, отнесенным к функциям сектора.

2.6.18. Подготовку информации о деятельности сектора и представление ее в уполномоченное структурное подразделение Комитета на русском языке для размещения на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.6.19. Мониторинг изменений нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих отношения в сфере деятельности сектора.

2.6.20. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам компетенции сектора.

2.6.21. Участие:

1) в формировании проекта областного бюджета Ленинградской области в части, касающейся полномочий сектора;

2) в проведении единой политики в области развития жилищного строительства;

3) в работе комиссий, советов и иных рабочих органов, созданных при Губернаторе Ленинградской области и Правительстве Ленинградской области в пределах компетенции сектора.

2.7. Визировать документы по вопросам, относящимся к функциям сектора.

2.8. В соответствии с доверенностью и (или) по поручению заместителя председателя комитета, председателя комитета представлять интересы комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

2.9. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых начальник сектора включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен заместителем председателя комитета, председателем комитета.

2.10. В соответствии с поручением заместителя председателя комитета, председателя комитета организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и (или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры.

2.11. Точно и в срок выполнять указания заместителя председателя комитета, председателя комитета.

2.12. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику комитета, временно исполняющему обязанности начальника сектора.

2.13. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

2.14. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к начальнику сектора каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.15. Отчитываться перед заместителем председателя комитета, председателем комитета о результатах работы сектора, а также о результатах собственной служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять заместителю председателя комитета отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

2.16. Надлежащим образом исполнять обязанности гражданского служащего, предусмотренные законодательством.

3. Права

3. Начальник сектора имеет право:

3.1. На реализацию установленных действующим законодательством прав гражданского служащего.

3.2. На государственные гарантии, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

3.3. На получение в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан документов и иной информации, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

3.4. Доступа к правовым базам данных типа «Кодекс», «КонсультантПлюс», «Гарант», ресурсам сети «Интернет» по вопросам, относящимся к компетенции

комитета, а также экономическим, правовым и общественно-политическим вопросам.

3.5. Визировать документы по вопросам, отнесенным к функциям сектора.

3.7. Вносить по подчиненности предложения по совершенствованию управления отраслью, работой комитета, сектора в части вопросов, относящимся к функциям сектора, а также должностным обязанностям начальника сектора.

4. Ответственность

Начальник сектора несет установленную федеральными законами ответственность:

4.1. За нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных федеральными законами.

4.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

4.3. За утрату или порчу государственного имущества Ленинградской области, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

4.4. За нарушение норм Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

4.5. За нарушение сроков подготовки документов во исполнение поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Губернатора Ленинградской области.

4.6. За состояние антикоррупционной работы в секторе.

5. Перечень вопросов, по которым начальник сектора вправе или обязан самостоятельно принимать решения

5.1. Начальник сектора обязан самостоятельно принимать решения:

5.1.1. По вопросам, относящимся к ведению сектора.

5.1.2. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных заместителем председателя комитета, председателем комитета, и норм, установленных действующим законодательством.

5.1.3. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

5.1.4. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

5.1.5. О распределении документов и материалов для исполнения между работниками сектора.

5.1.6. О согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены работниками сектора.

5.1.7. О предоставлении работниками сектора устных или письменных объяснений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей

5.2. Начальник сектора в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение

голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы такого органа.

6. Перечень вопросов, по которым начальник сектора вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений

6.1. Начальник сектора обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к ведению сектора, а также к должностным обязанностям начальника сектора.

6.2. Начальник сектора вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с заместителем председателя комитета.

7. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений

7.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

7.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета начальник сектора обязан:

7.2.1. Подготовить проект документа и представить его на согласование заместителю председателя комитета не позже, чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного заместителем председателя комитета, председателем комитета.

7.2.2. После согласования проекта документа заместителем председателя комитета незамедлительно сдать проект документа ответственному за делопроизводство или по поручению заместителя председателя комитета лично представить проект документа на рассмотрение (подписание) председателю комитета.

8. Порядок служебного взаимодействия начальника сектора с другими работниками комитета, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

8.1. Поручения и указания начальнику сектора даются заместителем председателя комитета, председателем комитета в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к должностным обязанностям начальника сектора.

8.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений начальник сектора вправе обращаться к другим работникам комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам и в организации.

8.3. Начальник сектора вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

8.4. Начальник сектора вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам по поручению заместителя председателя комитета, председателя комитета.

8.5. Начальник сектора вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

8.6. На период своего временного отсутствия (в том числе командировка, отпуск) начальник сектора обязан передать все материалы и информацию, необходимые для выполнения должностных обязанностей по настоящему регламенту, работнику, временно исполняющему его обязанности.

8.7. Начальник сектора обязан временно выполнять отдельные должностные обязанности отсутствующего работника комитета, в соответствии с поручением заместителя председателя комитета, председателя комитета.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Начальник сектора не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника сектора

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника сектора являются:

10.1. Отсутствие нарушений при выполнении функций, возложенных на сектор в соответствии с положением о секторе.

10.2. Выполнение задач сектора в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения.

10.3. Наличие актуальных должностных регламентов работников сектора и положения о секторе.

10.4. Отсутствие в аналитических и иных материалах, подготовленных начальником сектора, сектором, устаревшей, непроверенной или искаженной информации.

10.5. Отсутствие фактов утраты документов и материалов, поступивших начальнику сектора на исполнение, хранение.

10.6. Отсутствие фактов пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, заместителем председателя комитета, председателем комитета.

10.7. Отсутствие фактов пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых начальнику сектора, работникам сектора было поручено принять участие.

10.8. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений. подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа), в том числе:

10.8.1. Своевременность:

1) проведения анализа деятельности сектора с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы;

2) выполнения мероприятий в рамках осуществления мониторинга реализации государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»;

3) организации размещения и корректировки информации о деятельности комитета (в рамках деятельности сектора) на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет;

4) организации подготовки проектов правовых актов, договоров, соглашений, а также служебных записок или писем по вопросам, относящимся к функциям сектора и представления заместителю председателя комитета, председателю комитета.

10.8.2. Своевременность и полнота:

1) выполнения мероприятий в рамках осуществления мониторинга реализации государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»;

2) выполнения мероприятий в рамках координации деятельности структурных подразделений Комитета по вопросам формирования и предоставления отчетности по исполнению Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в части поручений и показателей, закрепленных за Комитетом (в соответствии с распоряжением Комитета от 28 августа 2018 года № 182):

3) исполнения функций главного распорядителя бюджетных средств при предоставлении субсидии некоммерческой организации «Фонд защиты прав граждан – участников долевого строительства Ленинградской области»;

4) выполнения мероприятий в рамках осуществления мониторинга объемов ввода жилья на территории Ленинградской области;

5) выполнения мероприятий в рамках осуществления мониторинга ключевых показателей в соответствии с приказом Минстроя России от 24 февраля 2016 года №108/пр «О мониторинге состояния жилищной сферы»:

6) выполнения мероприятий в рамках реализации основного мероприятия «Оказание поддержки гражданам, пострадавшим в результате пожара муниципального жилищного фонда» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы

