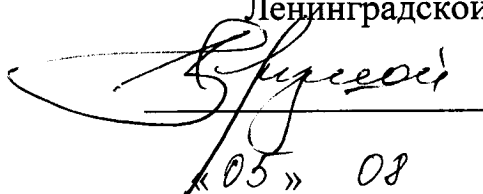


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
по развитию малого, среднего бизнеса и
потребительского рынка
Ленинградской области

 С.И. Нерушай
«05» 08 2022 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста отдела ресурсной поддержки
комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка
Ленинградской области

Ведущий специалист (50008819) отдела ресурсной поддержки комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области (далее – ведущий специалист, отдел, комитет) является государственным гражданским служащим Ленинградской области.

В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Ленинградской области должность ведущего специалиста относится к категории «Специалисты» ведущей группы.

1. Квалификационные требования

1.1. Высшее образование.

1.2. Не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

1.3. Подтверждаемые дипломом о высшем образовании соответствующего уровня:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо «Юриспруденция»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо специальность или направление подготовки «Юриспруденция», либо одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, 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»;

Федеральный закон от 21 декабря 2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах 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;

областного закона от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

Положения о комитете;

Положения об отделе;

областной закон, утверждающий стратегию социально-экономического развития Ленинградской области на актуальный период;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации 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 органе исполнительной власти;

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, в том числе Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

применения персонального компьютера;

- в зависимости от области и вида деятельности:

Бюджетного кодекса Российской Федерации в части предоставления субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федерального закона от 22 июля 2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 02 июня 2016 года № 1083-р «Об утверждении Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на период до 2030 года»;

Приказа Минэкономразвития России от 20 апреля 2016 года № 264 «Об утверждении Порядка представления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы представления и состава таких сведений»;

Приказа Минэкономразвития России от 19 февраля 2020 года № 77 «Об утверждении Порядка, сроков и форм представления информации, предусмотренной пунктом 5 Правил проведения акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» мониторинга оказания федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и мониторинга оказания организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также состава такой информации и о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России, устанавливающих требования по представлению информации в рамках мониторинга реализации мероприятий государственной поддержки малого и среднего предпринимательства»;

государственные программы Российской Федерации и Ленинградской области, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства;

областного закона от 08 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»;

Областного закона от 11 июля 2011 года № 52-оз «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Ленинградской области и иных государственных органов Ленинградской области»;

Постановления Правительства Ленинградской области от 15 ноября 2013 года № 411 «О размещении информации о деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

распоряжения Правительства Ленинградской области от 01 августа 2017 года № 387-р «Об утверждении Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области до 2030 года»;

постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 394 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 12 марта 2018 года № 10-пг «Об утверждении перечня показателей оценки результативности деятельности глав администраций муниципальных районов и городского округа Ленинградской области «Рейтинг 47»;

в сфере государственной тайны:

Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федерального закона от 28 декабря 2010 года № 390-ФЗ «О безопасности»;

Указа Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 года № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Указа Президента Российской Федерации от 11 февраля 2006 года № 90 «О перечне сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», а также положений других актов законодательства, регулирующих отношения, связанные с допуском к государственной тайне и защитой сведений, отнесенных к государственной тайне;

в сфере мобилизационной подготовки:

Федерального закона от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

основ секретного делопроизводства и порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

порядка отнесения сведений к государственной тайне, их засекречивания и рассекречивания;

методов выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям;

порядка выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

ответственности за правонарушения в области защиты государственной тайны;

основных мероприятий мобилизационной подготовки;

методики осуществления проверки и оценки состояния мобилизационной подготовки структурных подразделений;

1.5. Умения:

- базовые:

системного (стратегического) мышления;

систематизации и анализа информации;

планирования, рационального использования служебного времени и достижения результатов;

коммуникативного общения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

управления изменениями;

работы с аппаратным и программным обеспечением, установленным на автоматизированном рабочем месте (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 PowerPoint;

работы в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в органе исполнительной власти, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

применения персонального компьютера, использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи;

- в зависимости от области и вида деятельности:

подготовки отчетных, аналитических материалов, докладов, обзоров и информационных писем по вопросам развития малого и среднего бизнеса;

разработки проектов нормативных правовых актов, регламентирующих условия и порядок предоставления мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

в сфере государственной тайны:

работы со сведениями, составляющими государственную тайну, ведения секретного делопроизводства;

подготовки документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне.

в сфере мобилизационной подготовки:

подготовки и проведения учебных и учебно-методических занятий по мобилизационной подготовке;

проведения инструктажей по мобилизационной подготовке.

2. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных положением о комитете, а также в соответствии с положением об отделе ведущий специалист обязан:

2.1. Рассматривать обращения граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2. В рамках своей компетенции осуществлять от имени Ленинградской области правомочия обладателя информации, обеспечивать доступ к информации о деятельности комитета на русском языке в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.2.1. Обеспечивать оказание информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области, и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2.2. Обеспечивать актуализацию информации о деятельности комитета и (или) отдела на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, относящимся к исполняемым должностным обязанностям ведущего специалиста, посредством своевременного предоставления необходимой информации лицу, уполномоченному на размещение информации о деятельности отдела комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Реализовывать во взаимодействии с органами защиты государственной тайны, расположенными в пределах Ленинградской области, полномочия, предусмотренные Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

2.3.1. В соответствии с правовыми актами и (или) поручениями председателя комитета осуществлять работу со сведениями, составляющими государственную тайну, а также со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения.

2.4. В рамках исполнения полномочия «Участствует в осуществлении государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Ленинградской области»:

2.4.1. Участвовать в реализации системы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области:

2.4.1.1. Организовывать реализацию мероприятий по правовому и организационному обеспечению предоставления следующих субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства:

- предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства для возмещения части затрат, связанных с получением сертификатов.

- предоставление субсидий для возмещения части затрат, связанных с участием в выставочно-ярмарочных мероприятиях.

2.4.1.2. Осуществлять взаимодействие с Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом по вопросу дополнения перечня государственного имущества Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области новыми объектами и предоставления имущества в рамках оказания имущественной поддержки.

2.4.1.3. Вносить сведения об утвержденных перечнях государственного и муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области в автоматизированную информационную систему.

2.4.1.4. Взаимодействовать с Государственным казенным учреждением Ленинградской области «Ленинградский областной центр поддержки предпринимательства» по вопросам:

- подготовки проектов нормативных правовых документов, регламентирующих порядок расходования средств областного бюджета Ленинградской области.

- приема заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области на получение государственной поддержки в форме субсидий;

- организации проведения заседаний конкурсных комиссий по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области;

- проведения проверок соблюдения условий договоров субъектами малого и среднего предпринимательства Ленинградской области – получателями субсидий;

- предоставление сведений в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

2.4.1.5. Разрабатывать правовые акты, регулирующие предоставление мер поддержки в целях развития малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста, а также обеспечивать их своевременную актуализацию.

2.4.2. Разрабатывать предложения по совершенствованию федеральной, областной и муниципальной правовой базы, регулирующей деятельность субъектов малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка в Ленинградской области.

2.4.2.1. Разрабатывать проекты правовых актов, регулирующих предоставление мер поддержки в целях развития малого и среднего

предпринимательства в Ленинградской области по вопросам, входящим в компетенцию ведущего специалиста, а также обеспечивает их своевременную актуализацию по направлению имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.4.3. Осуществлять взаимодействие с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам развития малого и среднего предпринимательства:

2.4.3.1. Подготавливать ответы на запросы АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области.

2.4.3.2. Обеспечивать предоставление в АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» сведения о перечнях государственного и муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области посредством АИС Мониторинг МСП.

2.4.3.3. Участвовать в совещаниях, организуемых АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» с субъектами Российской Федерации по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области.

2.4.3.4. Готовить аналитические материалы о текущем состоянии имущественной поддержки на отчетную дату для предоставления начальнику отдела, председателю комитета, заместителю председателя комитета, курирующего отдел, для участия в совещаниях, организуемых АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» с субъектами Российской Федерации по вопросам оказания имущественной поддержки.

2.4.3.5. В целях проведения АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее – АО «Корпорация «МСП») мониторинга оказания органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также мониторинга оказания организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – мониторинг) в соответствии с п. 6 ст. 16

Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- подготавливать и направлять в АО «Корпорация «МСП» отчет по установленным формам для формирования мониторинга;

- осуществлять контроль за предоставлением органами местного самоуправления и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, отчетов в АО «Корпорация «МСП».

2.4.3.6. Рассматривать мероприятия и показатели по имущественной поддержке, предлагаемые АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» в рамках Федеральных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами» Национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», представлять начальнику отдела предложения по реализации мероприятий и достижению показателей.

2.4.3.7. Обеспечивать выполнение результатов по имущественной поддержке в рамках реализации Региональных проектов «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами».

2.4.4. Взаимодействовать с отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области, администрациями муниципальных образований Ленинградской области и организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства по вопросам развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Ленинградской области.

2.4.4.1. В соответствии с доверенностью и (или) по поручению начальника отдела, заместителя председателя комитета, председателя комитета представлять интересы комитета в государственных органах, а также в органах местного самоуправления и в организациях.

2.4.4.2. Взаимодействовать с отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области, администрациями муниципальных образований Ленинградской области и организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Ленинградской области:

- по вопросам имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области;

- по вопросам предоставления сведений для проведения мониторинга оказания органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также мониторинга оказания организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с п. 6 ст. 16 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- по вопросам предоставления сведений в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

2.4.4.3. Инициировать, осуществлять подготовку и участвовать в проведении совещаний по вопросам, входящих в компетенцию ведущего специалиста.

2.5. В рамках исполнения полномочия «Разрабатывает и реализует государственные программы (подпрограммы) Ленинградской области с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей»:

2.5.1. Разрабатывать и совершенствовать меры поддержки в целях развития малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области

2.5.1.1. Обеспечивать деятельность временно создаваемых при комитете рабочих групп с участием представителей исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных организаций Ленинградской области по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области.

2.5.2. Предоставлять в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях поддержки в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.5.3. Осуществлять контроль использования субсидий получателями субсидий, в отношении которых применяются меры государственной поддержки, в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении указанных средств из областного бюджета Ленинградской области.

2.5.3.1. В соответствии с распоряжением комитета в установленном порядке участвовать в проверках (плановые/внеплановые) соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий.

2.6. В рамках исполнения полномочия «Осуществляет анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию, прогноз развития малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области»:

2.6.1. Осуществлять на основе мониторинга комплексный анализ тенденций развития малого и среднего предпринимательства, а также анализ эффективности мер государственной поддержки малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области:

2.6.1.1. Формировать данные по показателю «Выполнение плановых значений показателей по имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства» в соответствии с постановлением Губернатора Ленинградской области от 12 марта 2018 № 10-пг «Об утверждении перечня показателей оценки результативности деятельности глав администраций

муниципальных районов и городского округа Ленинградской области «Рейтинг 47».

2.7. В рамках исполнения полномочия «Осуществляет методическое обеспечение органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области и содействие им в разработке и реализации мер по развитию малого и среднего предпринимательства на территориях муниципальных образований Ленинградской области»:

2.7.1. Разрабатывать методические рекомендации для органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области по формированию системы поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области:

2.7.1.1. по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого среднего предпринимательства в Ленинградской области.

2.7.1.2. по вопросам предоставления сведений для проведения мониторинга оказания органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также мониторинга оказания организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с п. 6 ст. 16 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.7.1.3. по вопросам предоставления сведений в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

2.7.2. По поручению начальника отдела, вышестоящих руководителей разрабатывать методические рекомендации для органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

2.7.3. Осуществлять подготовку проектов запросов в органы местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области в целях сбора информации о выполнении ими требований Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего в Российской Федерации» в части оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области.

2.7.4. Оказывать методическую поддержку органам местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области по вопросам:

2.7.4.1. оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области и организациям, образующим

инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в Ленинградской области;

2.7.4.2. по вопросам предоставления сведений для проведения мониторинга оказания органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также мониторинга оказания организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с п. 6 ст. 16 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.8. По поручению начальника отдела в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять непосредственному руководителю проекты ответов на указанные обращения.

2.10. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению начальника отдела, вышестоящего руководителя представлять интересы органа исполнительной власти в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

2.11. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых ведущий специалист включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен начальником отдела, вышестоящим руководителем.

2.12. В соответствии с поручением начальника отдела, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

2.13. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника отдела, вышестоящего руководителя.

2.14. 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 органа исполнительной власти, временно исполняющему обязанности ведущего специалиста, либо непосредственному руководителю.

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

2.16. Подготавливать предложения в план противодействия коррупции комитета и принимать участие в мероприятиях по его реализации в пределах возложенной ответственности за его исполнение.

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

2.18. Отчитываться перед начальником отдела о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику отдела отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

2.19. Соблюдать требования пожарной безопасности, поддерживать противопожарный режим на своем рабочем месте.

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

2.21. В сфере государственной тайны:

В соответствии с правовыми актами и/или поручениями вышестоящего руководителя работать со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.22. В сфере мобилизационной подготовки:

В установленном порядке во взаимодействии и под руководством комитета специальных программ Ленинградской области обеспечивать мобилизационную подготовку в органе исполнительной власти.

3. Права

Ведущий специалист имеет право:

3.1. На реализацию установленных федеральными законами 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 органов государственной власти, 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. На использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации, в том числе доступа к указанным сведениям в установленном порядке.

4. Ответственность

Ведущий специалист несет установленную законодательством 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.

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

4.6. За разглашение сведений, составляющих государственную тайну, и сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать решения

5.1. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

5.1.1. По вопросам первоочередности выполнения служебных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником отдела, вышестоящего руководителя, и норм, установленных действующим законодательством.

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

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

5.2. Ведущий специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такой комиссии (такого органа) самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

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

6.1. Ведущий специалист обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

6.2. Ведущий специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и решений по иным вопросам по согласованию с начальником отдела, вышестоящего руководителя либо без такового согласования.

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 ведущий специалист обязан подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику отдела 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 начальником отдела, вышестоящим руководителем.

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

8.1. Поручения и указания ведущему специалисту даются начальником отдела, вышестоящими руководителями в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к должностным обязанностям ведущего специалиста.

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

8.3. Ведущий специалист 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. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам по своему усмотрению либо по поручению начальника отдела, вышестоящих руководителей.

8.5. На период своего временного отсутствия (в том числе командировка, отпуск) ведущий специалист обязан передать все материалы и информацию, необходимые для выполнения должностных обязанностей по настоящему регламенту, работнику, временно исполняющему его обязанности либо начальнику отдела.

8.6. Ведущий специалист обязан временно выполнять отдельные должностные обязанности отсутствующего работника отдела в соответствии с поручением начальника отдела, вышестоящих руководителей.

8.7. Ведущий специалист обязан временно выполнять отдельные должностные обязанности в соответствии с поручением непосредственного руководителя.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

9.1. Ведущий специалист не предоставляет государственные услуги гражданам и организациям.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста являются:

10.1. Своевременность и полнота рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и подготовки проектов ответов на них.

10.2. Отсутствие фактов:

1) наличия в аналитических и иных материалах, подготовленных ведущим специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших ведущему специалисту на исполнение, хранение;

3) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, начальником отдела, вышестоящим руководителем;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых ведущему специалисту было поручено принять участие.

10.3. 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 отсутствие фактов нарушений законодательства, регулирующего отношения, связанные с допуском к государственной тайне и защитой сведений, отнесенных к государственной тайне.

10.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

10.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

10.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

10.7. Профессиональная компетентность.

10.8. Обеспечение выполнения показателей по имущественной поддержке, установленных региону.

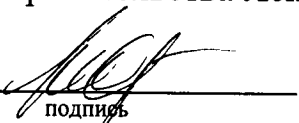
10.9. Обеспечение своевременного и в полном объеме предоставления сведений об оказанной поддержке субъектам малого и среднего предпринимательства в информационную систему.

10.10. Своевременное внесение в полном объеме сведений в автоматизированную информационную систему в рамках полномочий ведущего специалиста.

10.11. Обеспечение реализации мероприятий по правовому и организационному обеспечению предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области в соответствии с должностными обязанностями ведущего специалиста.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области


подпись (Михайлова Р.Ю.) «29» 07 2022 года
Ф.И.О. дата

Комитет правового обеспечения Ленинградской области


подпись (Исаева А.В.) «29» 07 2022 года
Ф.И.О. дата

Ознакомлен (а)

_____ (_____) « _____ » _____ 20__ года
подпись Ф.И.О. дата