

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
государственного строительного
надзора и государственной экспертизы
Ленинградской области


А.В. Семчанков

« 09 » 12 2024 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

консультанта сектора экологического и санитарно-эпидемиологического надзора
департамента государственного строительного надзора комитета государственного
строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области консультанта (50012372) сектора экологического и санитарно-эпидемиологического надзора департамента государственного строительного надзора комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее – консультант, сектор, департамент, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр – П.С3.1.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности консультанта: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта: осуществление государственного строительного надзора.

1.2. Консультант назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Консультант подчиняется председателю комитета, заместителю председателя комитета – начальнику департамента, непосредственно подчиняется начальнику сектора.

1.4. Консультант обязан исполнять должностные обязанности начальника сектора, главного специалиста сектора в период их временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением начальника сектора.

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области консультанта

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

– полученные с 01.01.2017 направление подготовки «Медико-профилактическое дело» либо «Экология и природопользование», либо «Биотехнология», либо «Природообустройство и водопользование», либо «Архитектура», либо «Градостроительство», либо «Строительство».

– полученные до 01.01.2017 направление подготовки «Экология и природопользование», либо «Природообустройство», либо «Градостроительство», либо «Строительство», либо специальность «Биотехнология», либо «Медико-профилактическое дело», либо специальность или направление подготовки «Архитектура».

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

2.2. Профессиональный уровень.

2.2.1. Базовые знания:

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

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

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 о секторе;

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; применения персонального компьютера.

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленном 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;

умение работать 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».

2.2.3. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

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

Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

приказа Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» (ТР ТС 010/2011), принятого решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 823;

Технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011), принятого решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 827;

Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ);

Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Федерального закона от 21 июля 1997 года № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федерального закона от 4 мая 1999 года № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха»;

Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации 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»;

Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 года № 870 «Об утверждении технического регламента о безопасности сетей газораспределения и газопотребления»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2011 года № 802 «Об утверждении Правил проведения консервации объекта капитального строительства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 642 «Об утверждении Правил горячего водоснабжения и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83»;

постановления Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2013 года № 1314 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 3 марта 2018 года № 222 «Об утверждении Правил установления санитарно-защитных зон и использования земельных участков, расположенных в границах санитарно-защитных зон»;

постановления Правительства Российской Федерации от 3 июля 2019 года № 850 «Об утверждении Правил отключения объекта капитального строительства от сетей инженерно-технического обеспечения»;

постановления Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 года № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, перечня случаев, при которых для создания горных выработок в ходе ведения горных работ не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2021 года № 1628 «Об утверждении Правил установления требований энергетической

эффективности для зданий, строений, сооружений и требований к правилам определения класса энергетической эффективности многоквартирных домов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28 мая 2021 года № 815 «Об утверждении перечня национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», и о признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 4 июля 2020 года № 985»;

постановления Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 года № 2161 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного строительного надзора, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 года № 1087 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

областного закона от 2 июля 2003 года № 47-оз «Об административных правонарушениях»;

областного закона от 18 мая 2012 года № 38-оз «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2021 года № 879 «Об утверждении Положения о региональном государственном строительном надзоре на территории Ленинградской области» (далее – постановление Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2021 года № 879).

2.2.4. Иные профессиональные знания:

назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;

порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

минимальные требования для приема в члены саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования,

строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства;

порядок проведения строительного контроля;

соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными);

проведение профилактических мероприятий, организация контрольно-надзорных мероприятий, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий, контроль исполнения контролируемым лицом предписания при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

подготовка отчетных, аналитических материалов, обзоров и информационных писем;

представление интересов государственного органа в судах;

работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции;

порядок получения разрешения на строительство и ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию;

порядок установления федеральными органами исполнительной власти причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности при создании объектов капитального строительства;

порядок по обеспечению консервации объекта капитального строительства.

правила деловой этики;

деловое общение и переписка.

2.2.5. Профессиональные умения:

организация и проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия;

подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях;

оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения.

2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

принципы защиты прав подконтрольных лиц;

виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;

виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры;

порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки;

понятие единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;

меры, принимаемые по результатам проверки.

2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки;

организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;

формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;

проведение внеплановых документарных проверок;

проведение внеплановых выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;

подготовка проектов программ ревизий (проверок), докладов, информации, справок по результатам контрольных мероприятий.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных положением о комитет, а также в соответствии с положением о секторе консультант обязан:

3.1. В рамках исполнения должностных обязанностей по осуществлению регионального государственного строительного надзора:

3.1.1. По поручению начальника сектора проводить контрольные (надзорные) мероприятия на предмет соблюдения:

– соответствия выполняемых работ и применяемых строительных материалов и изделий в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в

соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 ГрК РФ проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями ГрК РФ);

- требования наличия разрешения на строительство;
- требований, установленных частями 2 и 3.1 статьи 52 ГрК РФ;
- требований, установленных частью 4 статьи 52 ГрК РФ, к обеспечению консервации объекта капитального строительства;
- требований к порядку осуществления строительного контроля, установленных ГрК РФ, иными нормативными правовыми актами.

3.1.2. В рамках проведения указанных проверок:

1) подготавливать решения об их проведении, разрабатывать программы проверок, представлять подготовленные проекты решений и распоряжений начальнику сектора, вышестоящему руководителю, своевременно направлять (вручать) копии подписанных решений и распоряжений контролируемым лицам;

2) по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий составлять акты контрольных (надзорных) мероприятий, вручать (направлять) акты контрольных (надзорных) мероприятий контролируемым лицам;

3) на основании актов контрольных (надзорных) мероприятий выдавать предписания об устранении нарушений;

4) разрабатывать проекты решений об отнесении деятельности объектов, в отношении которых консультант уполномочен осуществлять от имени комитета региональный государственный строительный надзор, к определенной категории риска;

5) проверять исполнение выданных предписаний об устранении выявленных нарушений в установленный срок;

6) по результатам осуществляемого регионального государственного строительного надзора подготавливать заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями ГрК РФ), или решение об отказе в выдаче такого заключения и распоряжения комитета об их утверждении, представлять подготовленные документы начальнику сектора, вышестоящему руководителю;

7) своевременно передавать акты контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых консультантом, в сектор делопроизводства для размещения их в системе электронного документооборота, в том числе в целях дальнейшего решения уполномоченным должностным лицом комитета вопроса о возбуждении дел об административных правонарушениях;

8) своевременно вносить сведения о строящихся, реконструируемых объектах капитального строительства в реестр поднадзорных объектов капитального строительства (реестр объектов капитального строительства, в отношении строительства, реконструкции которых осуществляется региональный государственный строительный надзор).

3.1.3. По поручению начальника сектора или вышестоящего руководителя организовывать и принимать участие в проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении объектов, указанных в части 2 статьи 54 ГрК РФ, на предмет соблюдения:

- требований наличия разрешения на строительство и соответствия объекта капитального строительства параметрам, указанным в разрешении на строительство, если разрешение на строительство требуется для строительства или реконструкции объекта капитального строительства;

- соответствия параметров объектов капитального строительства предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным ГрК РФ, другими федеральными законами, если для строительства или реконструкции объекта капитального строительства не требуется разрешение на строительство;

- направлять уведомления о выявлении самовольной постройки в порядке, предусмотренном частью 17 статьи 54 ГрК РФ.

3.1.4. Осуществлять внесение информации в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ФГИС «ЕРКНМ»), вносить в ФГИС «ЕРКНМ» информацию о профилактических мероприятиях, контрольных (надзорных) мероприятиях, в том числе посредством заполнения их электронных паспортов в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ГИС ТОР КНД).

3.1.5. Размещать информацию, предусмотренную законодательством в порядке, установленном законодательством, в Единой информационной системе жилищного строительства.

3.1.6. Вносить сведения в:

- журнал регистрации копий разрешений на строительство, полученных, в том числе от уполномоченных на выдачу разрешений на строительство органов исполнительной власти, органов местного самоуправления или организаций в соответствии с частью 15 статьи 51 ГрК РФ, извещений застройщика или технического заказчика о начале строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заключений экспертизы проектной документации (в том числе повторной) объектов капитального строительства;

- журнал регистрации актов контрольных (надзорных) мероприятий, предписаний и извещений об устранении выявленных нарушений;

- журнал регистрации извещений о случаях возникновения аварийных ситуаций;

– журнал регистрации заключений о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 ГрК РФ требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 ГрК РФ частью такой проектной документации) и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями ГрК РФ), или решений об отказе в выдаче такого заключения и распоряжений комитета об их утверждении;

– журнал учета предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований;

– журнал регистрации решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий;

– журнал регистрации решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении физических лиц в рамках части 2 статьи 54 ГрК РФ;

– журнал регистрации актов контрольных (надзорных) мероприятий в отношении физических лиц в рамках части 2 статьи 54 ГрК РФ;

– журнал регистрации уведомлений о выявлении самовольных построек.

3.1.7. Формировать и вести дела при осуществлении регионального государственного строительного надзора, в том числе в ГИС ТОР КНД.

3.1.8. Проводить мероприятия по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствии с Положением о региональном государственном строительном надзоре на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2021 года № 879.

3.1.9. Вести реестр объектов капитального строительства, указанных в части 1 статьи 54 ГрК РФ, в отношении которых осуществляется региональный государственный строительный надзор, посредством размещения информации о строящихся, реконструируемых объектах капитального строительства на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с использованием ГИС ТОР КНД.

3.1.10. Формировать и вести дела при осуществлении регионального государственного строительного надзора, в том числе в ГИС ТОР КНД.

3.2. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, принимать участие в рассмотрении возбужденных дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 6.3, 8.1, 9.4, 9.5, 9.5.1, частью 3 статьи 9.16, статьями 14.44, 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 6 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, частью 1 статьи 19.26, статьей 19.33, частями 1 – 6.1, 9 статьи 20.4, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.3. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя в соответствии с доверенностью комитета принимать участие в рассмотрении судами дел об оспаривании нормативных правовых актов, вынесенных комитетом в

процессе и (или) по результатам осуществления консультантом регионального государственного строительного надзора.

3.4. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять начальнику сектора проекты ответов на указанные обращения.

3.5. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя подготавливать информационные, методические, аналитические и иные материалы по вопросам, относящимся к функциям сектора.

3.6. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя принимать участие в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций, встреч по вопросам, относящимся к функциям сектора, других мероприятий с участием представителей заинтересованных органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления и организаций, подготавливать материалы к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям, вести протоколы, оформлять принятые решения.

3.7. Представлять не реже одного раза в месяц начальнику сектора для предоставления уполномоченному работнику сектора делопроизводства комитета информации о деятельности сектора для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета 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».

3.8. По поручению начальника сектора подготавливать и представлять предложения в планы работы комитета.

3.9. По поручению начальника сектора в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, относящимся к функциям отдела, подготавливать и представлять начальнику сектора проекты ответов на указанные обращения.

3.10. В соответствии с доверенностью и (или) по поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя представлять интересы комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.11. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых консультант включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен начальником сектора, вышестоящим руководителем.

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

3.13. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника сектора, вышестоящего руководителя.

3.14. 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 комитета, временно исполняющему обязанности консультанта, либо начальнику сектора.

3.15. Соблюдать основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

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

4. Перечень вопросов, по которым консультант вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Консультант обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником сектора, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

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

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

4.2. Консультант 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 комиссии и иного коллегиального органа.

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

5.1. Консультант обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

5.2. Консультант вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником сектора.

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

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

6.2. Сроки подготовки документов и осуществления иных процедур, связанных с осуществлением контрольной (надзорной) деятельности, устанавливаются законодательством в соответствующей сфере.

6.3. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета консультант обязан подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику сектора 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 сектора, вышестоящим руководителем.

7. Порядок служебного взаимодействия консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками комитета, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

7.1. Поручения и указания консультанту даются начальником сектора, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

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

7.3. Консультант 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.

7.4. Консультант вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения начальника сектора, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются его должностными обязанностями.

Разъяснения в рамках осуществления контрольных (надзорных) функций даются консультантом по собственному усмотрению (в инициативном порядке) в пределах полномочий.

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

8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) комитета

Консультант не участвует в оказании (не предоставляет) государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности консультанта являются:

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

9.2. Отсутствие фактов:

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

2) утраты документов и материалов, поступивших консультанту 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 сектора, вышестоящим руководителем;

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

9.3. 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:

1) отмены по решению судебного органа результатов проверки, проводимой консультантом;

2) удовлетворения акта прокурорского реагирования в отношении действий (бездействия) консультанта, связанных с осуществлением им контрольных (надзорных) функций;

3) пропуска без уважительной причины судебных заседаний по рассмотрению судебных дел, ведение которых поручено консультанту;

4) пропуска сроков на обжалование судебных актов по вине консультанта;

