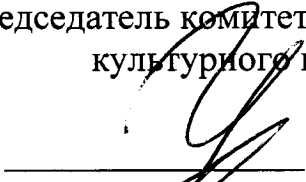
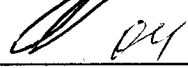


«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель Председателя  
Правительства Ленинградской области –  
председатель комитета по сохранению  
культурного наследия

  
В.О. Цой

«21»  2025 года

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста отдела по осуществлению полномочий Российской Федерации в сфере объектов культурного наследия комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области

### 1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста (50067383) отдела по осуществлению полномочий Российской Федерации в сфере объектов культурного наследия комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (далее – ведущий специалист, отдел, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр - П.С3.5.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Управление в сфере культурной и национальной политики.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Регулирование в области охраны памятников культуры.

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

1.3. Ведущий специалист подчиняется заместителю председателя комитета (далее – заместитель председателя комитета), непосредственно подчиняется начальнику отдела комитета (далее – начальник отдела).

1.4. Ведущий специалист обязан исполнять должностные обязанности ведущего специалиста отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением начальника отдела.

## **2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста**

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

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

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

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Архитектура и строительство» либо «Гуманитарные науки», либо «Экономика и управление», либо специальность или направление подготовки «История», либо направление подготовки «Юриспруденция», либо одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.1.2. Не менее одного года стажа государственной гражданской службы или 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 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 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 N 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 N 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положение о комитете;

положение об отделе;

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 N 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 N 152-ФЗ «О персональных данных», а также принятых в соответствии с указанным законом нормативных правовых актов в сфере обработки и защиты персональных данных;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

основных положений законодательства об электронной подписи, в том числе Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области;

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:

Конвенция об охране всемирного культурного и природного наследия от 16 ноября 1972 года;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также областных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области;

Федерального закона от 31 июля 2020 года N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в 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 N 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2024 года № 530 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2024 года N 1936 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2015 г. N 972»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 1 июля 2009 года № 759-р «Об утверждении перечней объектов культурного наследия федерального

значения, полномочия по государственной охране которых осуществляется Минкультуры России»;

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»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 1840 «Об утверждении порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 13 января 2017 года № 28 «Об утверждении порядка определения предмета охраны объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

в соответствии со статьей 64 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 03 октября 2011 года № 954 «Об утверждении Положения о едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Российской Федерации»;

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

областного закона Ленинградской области от 25 декабря 2015 года № 140-оз «О государственной охране, сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ленинградской области»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 г. № 1093 «Положение о федеральном государственном контроле (надзоре) за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия»;

приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30 июля 2012 г. № 811 «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия»;

административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере профессиональной деятельности (приказы комитета от 19 ноября 2021 года № 01-03/21-168, № 01-03/21-169, № 01-03/21-170, № 01-03/21-171, № 01-03/21-172; от 19 мая 2022 года № 01-03/22-87, № 01-03/22-88; от 22 декабря 2022 года № 01-03/22-292; от 09 октября 2024 года № 01-03/24-99, № 01-03/24-98).

#### 2.2.4. Иные профессиональные знания:

правил деловой этики;

делового общения и переписки;

основных способов сохранения объектов культурного наследия;

особенности учета памятников культуры.

#### 2.2.5. Профессиональные умения:

проводить сравнительный анализ параметров состояния, сохранения и использования культурного наследия в социокультурной территориальной системе региона;

проводить комплексный анализ сохранения и использования культурного наследия в социокультурной территориальной системе региона;

оценивать полноту и корректность географической информации, используемой в работах и проектах в сфере охраны памятников культуры;

работать в АИС «Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – АИС ЕГРОКН, реестр);

подготовки проектов нормативных правовых актов;

умение работать в системе электронного документооборота Ленинградской области;

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

#### 2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

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

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

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

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;

порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования

ежегодного плана проведения плановых проверок;

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;

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

меры, принимаемые по результатам проверки;

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

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

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг;

обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

развития и стандартизации проектного управления в государственном секторе, формирования и развития системы проектной деятельности в органах власти и организациях.

#### 2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки;

разработка и рассмотрение проектов нормативных правовых актов и других документов;

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

проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;

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

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

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

проведение консультаций;  
выдача заданий, разрешений, заключений и других документов по результатам участия в предоставлении государственной услуги.

### **3. Должностные обязанности**

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

3.1. Осуществлять работу по сохранению, использованию, популяризации и государственной охране объектов культурного наследия федерального значения (далее – объекты культурного наследия) по закрепленным за ведущим специалистом муниципальным районам (округом) либо городским округом Ленинградской области в соответствии с распоряжением комитета (далее – курируемые районы), в том числе:

3.1.1. Проводить мониторинг состояния объектов культурного наследия в целях определения мероприятий по обеспечению их сохранности с последующей подготовкой предложений в план мероприятий по государственной охране и сохранению объектов культурного наследия;

3.1.2. Готовить проекты решений комитета об утверждении границ территорий или об установлении предмета охраны объектов культурного наследия;

3.1.3. Рассматривать проекты зон охраны объектов культурного наследия, готовить проекты решений комитета об установлении, изменении зон охраны объектов культурного наследия, в том числе объединенной зоны охраны объектов культурного наследия, об утверждении требований к градостроительным регламентам в границах территорий данных зон в отношении объектов культурного наследия федерального значения либо проекта объединенной зоны охраны объектов культурного наследия (за исключением зон охраны особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации и объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия), по согласованию с федеральным органом охраны объектов культурного наследия;

3.1.4. Рассматривать заключения государственных историко-культурных экспертиз и прилагаемые к ним документы и материалы (далее – экспертизы). Готовить проекты решений комитета о согласии или о несогласии с выводами, изложенными в заключении экспертиз, а также уведомления о согласии либо несогласии с заключением экспертиз;

3.1.5. Готовить документацию для регистрации объектов культурного наследия в АИС ЕГРОКН;

3.1.6. Рассматривать документацию по результатам проведенного мониторинга или инвентаризации объектов культурного наследия в соответствии с действующим законодательством;

3.1.7. Осуществлять подготовку проектов заданий на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;



3.1.8. Осуществлять подготовку проектов разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

3.1.9. Участвовать в разработке государственных программ Ленинградской области в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, в том числе находящихся в собственности Ленинградской области;

3.1.10. Рассматривать документацию о проведенных работах по сохранению объектов культурного наследия (далее – отчетная документация) и проводить ее анализ на соответствие выполненным работ по сохранению объектов культурного наследия требованиям статьи 45 Федерального закона № 73-ФЗ, по результатам рассмотрения готовить проект решения комитета об утверждении либо об отказе в утверждении отчетной документации;

3.1.11. Участвовать в приемке выполненных работ по сохранению объектов культурного наследия в качестве представителя комитета, в целях подтверждения соответствия выполненным работ по сохранению объектов культурного наследия отчетной документации и требованиям статьи 45 Федерального закона № 73-ФЗ. По результатам приемки выполненных работ по сохранению объектов культурного наследия осуществлять выдачу акта приемки или заключение об отказе в приемке таких работ;

3.1.12. Участвовать в формировании АИС ЕГРОКН.

3.2. Осуществлять федеральный государственный надзор за состоянием объектов культурного наследия (далее - федеральный государственный надзор) в том числе:

3.2.1. Организовывать и проводить мероприятия по контролю соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами в отношении объектов культурного наследия федерального значения, а также исторических поселений (за исключением расположенных на их территориях отдельных объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 9.1 Федерального закона № 73-ФЗ) установленных Федеральным законом № 73-ФЗ, другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления обязательных требований в области охраны объектов культурного наследия, включая:

- требования охранных обязательств собственников или иных законных владельцев объектов культурного наследия;

- требования к содержанию и использованию объекта культурного наследия, требования к сохранению объекта культурного наследия, требования к обеспечению доступа к объекту культурного наследия;

- требования к градостроительным регламентам в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения и с учетом установленных для этих территорий особых режимов использования земель;

- требования, содержащиеся в разрешительных документах, выданных региональными органами охраны объектов культурного наследия, муниципальными органами охраны объектов культурного наследия в соответствии с законодательством об охране объектов культурного наследия;

- требования к проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, в том числе о соответствии работ согласованной проектной документации и разрешению на проведение работ по их сохранению;

- требования к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, в границах территорий зон охраны объекта культурного наследия, защитной зоны объекта культурного наследия, в границах территории достопримечательного места, в границах территории исторического поселения либо требования особого режима использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия, установленные Федеральным законом № 73-ФЗ;

- требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

- требования к проведению работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, являющихся объектами культурного наследия федерального значения, предусмотренные статьей 56.1 Федерального закона № 73-ФЗ;

- меры по обеспечению сохранности объекта культурного наследия, включенного в реестр, выявленного объекта культурного наследия, а также объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 73-ФЗ, обнаруженного в ходе проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, указанных в статье 30 Федерального закона № 73-ФЗ, работ по использованию лесов и иных работ, в том числе меры, предусмотренные проектной документацией на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия.

3.2.2. По результатам проведенного контрольного (надзорного) мероприятия оформлять акт проверки, а в случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, принимать меры об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

3.2.3. Принимать меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения;

3.2.4. Выдавать рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проводить иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3.2.5. Информировать начальника отдела о результатах проведенного контрольного (надзорного) мероприятия (представлять начальнику отдела акт проверки);

3.3. Принимать участие в предоставлении государственных услуг:

- выдача заданий и разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального значения;

- согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального значения;

- предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в реестр, выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статьями 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в подпунктах 3,4 и 7 части 1 статьи 25 лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ;

- выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению;

- предоставление выписок из реестра;

- согласование обязательных разделов об обеспечении сохранности объектов культурного наследия в проектах проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов, иных работ в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, проектов обеспечения сохранности указанных объектов культурного наследия; разделов об обеспечении сохранности объекта культурного наследия в проектной документации, проекта обеспечения сохранности объекта культурного наследия при проведении строительных и иных работ на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия;

- выдача разрешения на строительство в случае осуществления реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

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

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

3.6. 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, заместителем председателя комитета.

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

3.8. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника отдела, заместителя председателя комитета.

3.9. 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 ведущего специалиста, либо начальнику отдела.

3.10. 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

3.12. 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.

3.13. 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.

#### **4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником отдела, заместителем председателя комитета, 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.

4.1.4. По вопросам проведения контрольных (надзорных) мероприятий и по результатам их проведения.

4.1.5. Ведущий специалист 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 ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

5.2. Ведущий специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником отдела.

## **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 предоставлением государственной услуги или с участием в ее предоставлении, устанавливаются административным регламентом по предоставлению соответствующей государственной услуги.

6.3. 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, заместителем председателя комитета.

## **7. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста 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 ведущему специалисту даются начальником отдела, заместителем председателя комитета, в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

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

7.3. 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.

7.4. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения начальника отдела, заместителя председателя комитета, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются его должностными обязанностями.

7.5. Ведущий специалист 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**

Ведущий специалист участвует в оказании следующих государственных услуг:

- Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;

- Предоставление сведений о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектах культурного наследия на землях, подлежащих воздействию земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, предусмотренных статей 25 Лесного кодекса Российской Федерации работ по использованию лесов (за исключением работ, указанных в подпунктах 3,4 и 7 части 1 статьи 25 лесного кодекса Российской Федерации) и иных работ;

- Выдача заключения на акт государственной историко-культурной экспертизы земельного участка, подлежащего хозяйственному освоению;

- Выдача заданий и разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального значения;

- Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;

- Согласование обязательных разделов об обеспечении сохранности объектов культурного наследия в проектах проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов, иных работ в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, проектов обеспечения сохранности указанных объектов культурного наследия; разделов об обеспечении сохранности объекта культурного наследия в проектной документации, проекта обеспечения сохранности объекта культурного наследия при проведении строительных и иных работ на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия;

- Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере сохранения культурного наследия Ленинградской области;

- Выдача разрешения на строительство в случае осуществления реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

- Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае осуществления реконструкции объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

## **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста**

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста 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 ведущим специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших ведущему специалисту отдела 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, заместителем председателя комитета;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых ведущему специалисту отдела 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).

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

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

9.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.7. Профессиональная компетентность.

9.8. Своевременность и качество вносимых в АИС ЕГРОКН сведений об объектах культурного наследия, расположенных на территориях курируемых районов ведущим специалистом.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (Михайлова Р.Ю.) «15» 04 2025 года  
подпись Ф.И.О. дата

Сектор осуществления надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием и популяризацией объектов культурного наследия комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (Насильев Н.Б.) «18» 04 2025 года  
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ ( ) «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года  
подпись Ф.И.О. дата