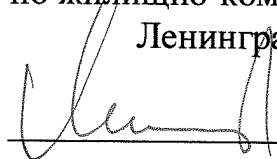


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
по жилищно-коммунальному хозяйству
Ленинградской области

 Е.С. Мищеряков

« ____ » _____ 2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста отдела перспективного развития жилищно-коммунального хозяйства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области главного специалиста (50014354) отдела перспективного развития жилищно-коммунального хозяйства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области (далее – главный специалист, отдел, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр – П.СЗ.2.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста: Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта. Регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.

1.2. Главный 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. Главный специалист подчиняется председателю комитета, первому заместителю председателя комитета (далее – вышестоящие руководители), непосредственно подчиняется начальнику отдела (далее также – непосредственный руководитель).

1.4. Главный специалист обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста отдела (50014355) в период его отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением непосредственного руководителя.

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

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области главного 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 «Юриспруденция», либо направление подготовки «Стандартизация и метрология»;

– полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо направление подготовки «Юриспруденция», либо одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение», либо «Стандартизация и сертификация».

2.1.2. Не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее трех 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»;

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

Положения о комитете;

Положения об отделе;

классификации моделей государственной политики;

задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

основных положений бюджетного законодательства и законодательства в сфере государственных закупок;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих 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 комитете; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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 № 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 комитете, 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.

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

Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих бюджетные правоотношения;

Жилищного кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих жилищные правоотношения и правоотношения в сфере жилищно-коммунального хозяйства; основ трудового законодательства;

Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

Указа Президента Российской Федерации от 28 ноября 2024 года № 1014 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 года № 1234 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

приказа Росстата от 10 июля 2015 года № 305 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минстроем России федерального статистического наблюдения за ходом реформы в жилищно-коммунальной сфере»;

приказа Минфина России от 31 декабря 2016 года № 256н (ред. от 13.09.2023) «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

областного закона от 29 ноября 2013 года № 82-оз «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 7 декабря 2015 года № 461 «О порядке разработки и корректировки прогнозов социально-экономического развития Ленинградской области и признании утратившим силу постановления Правительства Ленинградской области от 27 февраля 2010 года № 42»;

постановления Правительства Ленинградской области от 6 августа 2013 года № 240 «О порядке проведения в Ленинградской области оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа»;

постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 400 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 23 мая 2024 года № 326 «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам, оказывающим жилищно-коммунальные услуги, на возмещение части затрат при приобретении коммунальной спецтехники и оборудования в лизинг (сублизинг) в рамках государственной программы Ленинградской области «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в Ленинградской области» и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» (далее – Порядок № 326);

постановления Правительства Ленинградской области от 17 ноября 2017 года № 472 «Об утверждении Порядка назначения на конкурсной основе руководителей некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, и признании утратившим силу постановления Правительства Ленинградской области от 11 февраля 2015 года № 25»;

2.2.4. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;
деловое общение и переписка;

2.2.5. Профессиональные умения:

работы в качестве пользователя в информационных системах, в том числе и прикладных информационных системах: АСМ ЖКХ, АЦК-Планирование, ГАС-управление, БД «Официальная статистика», комплексная информационная система Минстроя России, портал системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, ГИС ЖКХ.

2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;
подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
владение навыками официальной деловой переписки.

3. Должностные обязанности

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

3.1. Ежегодно в установленные сроки по поручению начальника отдела и в соответствии с приказом Росстата от 10 июля 2015 года № 305 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минстроем России федерального статистического наблюдения за ходом реформы в жилищно-коммунальной сфере»:

1) подготавливать и направлять в муниципальные образования Ленинградской области запросы о представлении статистических данных по форме № 22-ЖКХ (реформа), по основным показателям отрасли жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области (далее – ЖКХ);

2) оказывать содействие органам местного самоуправления в проведении реформирования;

3) осуществлять сбор и анализ поступивших от муниципальных образований Ленинградской области статистических данных о ходе реформирования жилищно-коммунального хозяйства в муниципальных образованиях Ленинградской области;

4) по итогам анализа заполнять итоговые формы федерального статистического наблюдения № 22-ЖКХ (реформа) «Сведения о структурных преобразованиях и организационных мероприятиях в сфере жилищно-коммунального хозяйства» относительно преобразований и мероприятий в сфере ЖКХ на территории Ленинградской области, заполненные формы с сопроводительным письмом представлять на согласование начальнику отдела для последующего направления в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.2. На основании анализа представленных в соответствии с пунктом 3.1 статистических данных подготавливать и представлять начальнику отдела аналитическую записку по вопросам:

1) динамики основных показателей развития экономической деятельности предприятий ЖКХ в сравнении с соответствующим периодом предыдущего года, информацию по формированию задолженности за ранее потребленные жилищно-коммунальные услуги населением;

2) положительных тенденций и проблемах развития ЖКХ с приведением конкретных примеров и указанием причин возникновения проблем;

3) стабилизации положения в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе по конкретным организациям с указанием мер, необходимых для принятия на региональном и федеральном уровне.

3.3. Представлять ежемесячно в установленный срок, в комитет по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области, аналитические материалы, указанные в пункте 3.2.

3.4. Ежегодно в установленный срок предоставлять информацию в комитет по труду и занятости населения Ленинградской области об организации работы по выполнению обязательств сторон к Ленинградскому областному трехстороннему соглашению о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства.

3.5. Представлять ежемесячно в установленный срок в комитет по труду и занятости населения Ленинградской области информацию о проведенном мониторинге задолженности по заработной плате в организациях в сфере жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области.

3.6. Ежегодно подготавливать и представлять начальнику отдела предложения по включению в проект областного бюджета средств, необходимых для предоставления субсидий юридическим лицам, оказывающим жилищно-коммунальные услуги, на возмещение части затрат при приобретении коммунальной спецтехники и оборудования в лизинг (сублизинг) в соответствии с Порядком № 326.

3.7. Обеспечить подготовку и реализацию:

3.8.1. государственной программы Ленинградской области «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в Ленинградской области», утвержденную постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 400 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в Ленинградской области» (далее – государственная программа), в части реализации мероприятий:

- предоставление субсидий из областного бюджета Ленинградской области муниципальным образованиям на приобретение коммунальной спецтехники и оборудования в лизинг (сублизинг);

- предоставлению субсидий юридическим лицам, оказывающим жилищно-коммунальные услуги, на возмещение части затрат при приобретении коммунальной спецтехники и оборудования в лизинг (сублизинг) в соответствии с Порядком № 326;

- по осуществлению контроля условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в рамках Порядка № 326.

3.9. По поручению начальника отдела подготавливать проекты запросов о предоставлении информации об оснащенности организаций ЖКХ Ленинградской области специализированной техникой для направления в муниципальные районы Ленинградской области, по итогам:

- 1) осуществлять сбор и анализ информации от муниципальных образований Ленинградской области и представлять начальнику отдела сводные справки;

- 2) осуществлять по результатам анализа формирование номенклатуры и количества единиц специальной техники поставляемой производителями на условиях договора лизинга с учетом заявок администраций муниципальных образований Ленинградской области и предприятий ЖКХ.

3.10. Ежегодно, по поручению начальника отдела на основании постановления Правительства Ленинградской области от 6 августа 2013 года № 240 «О порядке проведения в Ленинградской области оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа» согласовывать и ранжировать показатели в сфере ЖКХ, представленные в докладах глав местных администраций муниципальных районов и городского округа при подготовке сводного доклада Ленинградской области о результатах мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления, а именно:

- 1) согласовывать в системе ГАС «Управление» введенные органами местного самоуправления значения по показателям, установленным типовой формой, за отчетный год и их планируемые значения на трехлетний период;

- 2) направлять на бумажных носителях результаты ранжирования муниципальных образований по соответствующим (отраслевым) показателям в комитет по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области для подготовки сводного доклада Ленинградской области.

3.11. По поручению начальника отдела на основе данных от органов местного самоуправления Ленинградской области, указанных в пункте 3.10, разрабатывать и представлять начальнику отдела прогноз развития жилищно-коммунального хозяйства в части предоставления жилищно-коммунальных услуг на территории Ленинградской области на текущий и трехлетний плановый период.

3.12. По поручению начальника отдела во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации» ежегодно подготавливать и представлять за подписью председателя комитета на бумажных носителях и в электронном виде, в установленный срок, в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области информацию о фактически достигнутых значениях показателей в части ЖКХ.

3.13. По поручению начальника отдела разрабатывать и представлять начальнику отдела проекты правовых актов Ленинградской области, обеспечивать их согласование в установленном порядке.

3.14. Проводить мониторинг изменений федерального и регионального законодательства по вопросам жилищно-коммунального хозяйства.

3.15. Обеспечивать сбор и обработку экономических, технических и технологических показателей состояния жилищно-коммунального хозяйства, их комплексный анализ по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

3.16. По поручению начальника отдела разрабатывать и представлять ему на рассмотрение предложения о мероприятиях в рамках курируемых направлений деятельности для включения в государственные программы Ленинградской области в сфере жилищно-коммунального хозяйства, а также предложения по корректировке указанных мероприятий, реализуемых в рамках государственных программ.

3.17. В соответствии с планом реализации государственных программ и(или) по поручению начальника отдела обеспечивать реализацию мероприятий государственных программ по курируемым направлениям деятельности, в том числе:

- 1) подготавливать и представлять начальнику отдела план проведения мероприятия государственной программы, предложения по составу участников указанного мероприятия и месту его проведения;

- 2) подготавливать и представлять начальнику отдела информационные, справочные, аналитические материалы, необходимые для проведения мероприятия государственной программы (в том числе презентации, доклады, тексты выступлений для начальника отдела, вышестоящих руководителей);

- 3) по итогам проведения мероприятия государственной программы подготавливать и представлять начальнику отдела отчет.

3.18. Осуществлять работу в рамках постановления Правительства Ленинградской области от 17 ноября 2017 года № 472 «Об утверждении Порядка назначения на конкурсной основе руководителя некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, и признании

утратившим силу постановления Правительства Ленинградской области от 11 февраля 2015 года № 25», в том числе по:

- 1) подготовке проекта правового акта комитета о создании конкурсной комиссии и утверждению ее персонального состава;
- 2) подготовке конкурсной документации;
- 3) размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета и сайте регионального оператора информационного сообщения о проведении конкурса, содержащего сведения о сроках его проведения, и конкурсной документации не позднее чем за 21 календарный день до даты проведения третьего этапа конкурса;
- 4) приему, регистрации и хранению заявлений на участие в конкурсе и прилагаемых к ним документов;
- 5) проведению заседаний конкурсной комиссии;
- 6) размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте комитета и регионального оператора информации о результатах квалификационного экзамена, а также об итогах проведения конкурса не позднее трех рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

3.19. Обеспечивать оказание методической и консультативной помощи органам местного самоуправления, а также содействие органам местного самоуправления на территории муниципального образования в части реализации реформы жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области, информационное обеспечение жилищно-коммунальных организаций и населения в пределах компетенции отдела.

3.20. Осуществлять мониторинг отчетов органов местного самоуправления, которым представлена финансовая поддержка за счет средств областного бюджета Ленинградской области в соответствии с компетенцией отдела.

3.21. Осуществлять проведение выездных плановых проверок соблюдения условий и порядка предоставления из областного бюджета Ленинградской области субсидий юридическим лицам, оказывающим жилищно-коммунальные услуги, на возмещение части затрат при приобретении коммунальной спецтехники и оборудования в лизинг (сублизинг) в рамках государственной программы.

3.22. 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.

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

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

3.25. 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.

3.26. Организовывает и проводит семинары, конференции, конкурсы, другие мероприятия.

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

3.28. Осуществлять в рамках действующего законодательства внутренний финансовый контроль в части реализаций мероприятий в сфере компетенции отдела.

3.29. 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 главного специалиста, либо начальнику отдела.

3.30. 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».

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

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

3.33. 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.

3.34. Составлять при совершении каждого факта хозяйственной жизни в установленные графиком (правилами) документооборота сроки первичные учетные документы, обеспечивать полноту и достоверность данных, содержащихся в первичных учетных документах, своевременную передачу первичных учетных документов для отражения содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, соблюдать порядок, технологию и сроки формирования и передачи (предоставления) первичных (сводных) учетных документов для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным графиком документооборота.

3.35. Осуществлять контроль за соответствием деятельности регионального оператора установленным требованиям по поручению начальника отдела, первого заместителя председателя комитета в порядке, установленном постановлением Правительства Ленинградской области от 18 июля 2024 года № 494 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соответствием деятельности некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» установленным требованиям».

4. Перечень вопросов, по которым главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать решения

4.1. Главный специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных непосредственным руководителем, 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. Главный 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 главный специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений

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

5.2. Главный 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. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета главный специалист обязан:

6.2.1. Подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику отдела не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения (ответа) по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником отдела, вышестоящим руководителем.

6.2.2. После согласования проекта документа начальником отдела незамедлительно сдать готовый проект ответственному за делопроизводство либо по поручению начальника отдела представить проект на рассмотрение (подписание) вышестоящему руководителю.

7. Порядок служебного взаимодействия главного 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 главному специалисту даются начальником отдела, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

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

7.3. Главный 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. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и граждан по поручению либо с разрешения начальника отдела, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются его должностными обязанностями.

7.5. Главный 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

Главный специалист отдела не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного 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 главным специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших главному 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, непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем;

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых главному специалисту 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 подготовки и представления:

- в Росстат и Минрегионразвития Российской Федерации итоговых форм федерального статистического наблюдения;

- в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области аналитического материала о динамике основных показателей развития экономической деятельности предприятий ЖКХ и прогноза социально-экономического развития Ленинградской области в сфере ЖКХ;

- в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области информации о фактически достигнутых значениях показателей в ЖКХ для оценки деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области.

9.9. Отсутствие фактов признания правового акта Ленинградской области, подготовленного главным специалистом, недействующим (полностью или в части) вступившим в законную силу решением суда либо отмены (изменения) на основании заключения Министерства юстиции Российской Федерации, акта прокурорского реагирования.

9.10. Отсутствие актов прокурорского реагирования, признанных обоснованными, связанных с исполнением главным специалистом своих должностных обязанностей.

9.11. Отсутствие фактов противоречия требованиям действующего законодательства, подтвержденных заключениями компетентных органов, иных документов, подготовленных либо рассмотренных главным специалистом.

9.12. Отсутствие фактов отмены по решению судебного органа результатов проверки, проводимой главным специалистом.

9.13. Отсутствие фактов удовлетворения акта прокурорского реагирования в отношении действий (бездействия) главного специалиста, связанных с осуществлением им контрольных (надзорных) функций.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и
Правительства Ленинградской области



подпись

(Михайлова Р.Ю.)
Ф.И.О.

«____» _____ 2025 года
дата

Сектор правового обеспечения отдела финансов, бухгалтерского учета и правового
обеспечения комитета



подпись

(Смирнова А.А.)
Ф.И.О.

«____» _____ 2025 года
дата

Ознакомлен(а):

подпись

(_____)
Ф.И.О.

«____» _____ 20__ года
дата