

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
общего и профессионального
образования Ленинградской области

 В.И. Реброва
«14» _____ 2023 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

главного специалиста сектора профилактики безнадзорности и правонарушений
несовершеннолетних департамента управления в сфере общего,
дополнительного образования и защиты прав детей комитета общего и
профессионального образования Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области главного специалиста (50071942) сектора профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних департамента управления в сфере общего, дополнительного образования и защиты прав детей комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – главный специалист, сектор, департамент, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Регистрационный номер (код) должности/Реестровый шифр – П.СЗ.2.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста: Регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста: Регулирование в сфере общего образования.

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, начальнику департамента, непосредственно подчиняется начальнику сектора.

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 не ниже уровня бакалавриата.

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

2.1.3. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Образование и педагогические науки» либо «Социология и социальная работа», либо специальность или направление подготовки «Социально-культурная деятельность», либо «Государственное и муниципальное управление»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Образование и педагогика» либо «Социальные науки», либо специальность «Социально-культурная деятельность», либо «Государственное и муниципальное управление».

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 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; 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»;

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

«Конвенции о правах ребенка», одобренной Генеральной Ассамблеей Организации Объединённых Наций 20 ноября 1989 года;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Семейного кодекса Российской Федерации;

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

Федерального закона от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере профилактики

незаконного потребления наркотических и психотропных веществ;

Федерального закона от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

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 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам образования;

Указа Президента Российской Федерации от 23 ноября 2020 года № 733 «Об утверждении Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации на период до 2030 года»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Указа Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 года № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Указа Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 года № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;

Указ Президента Российской Федерации от 17 мая 2023 года № 358 «О Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года»;

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 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 25 августа 2014 года № 1618-р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года»;

постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного

стандарта начального общего образования»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2020 года № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»;

приказа Министерства образования и науки от 20 февраля 2020 года № 239 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в образовательных организациях высшего образования»;

областного закона Ленинградской области от 12 июля 2011 года № 53-оз «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию»;

областного закона Ленинградской области от 29 декабря 2005 года № 126-оз «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2005 года № 290 «Об образовании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 5 июля 2013 года № 193 «О порядке официального опубликования правовых актов Ленинградской области в официальном сетевом издании «Электронное опубликование документов» (www.npa47.ru)»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 6 октября 2014 года № 76-пг «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 10 августа 2000 года № 1486 «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации»;

постановления Правительства Ленинградской области от 9 июня 2015 года № 209 «Об утверждении Порядка предоставления отраслевыми, территориальными и иными органами исполнительной власти Ленинградской области правовых актов для размещения (опубликования) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)»;

распоряжения Губернатора Ленинградской области от 10 февраля 2015 года № 64-рг «О направлении проектов нормативных правовых актов Ленинградской области, разрабатываемых органами исполнительной власти Ленинградской области, в прокуратуру Ленинградской области»;

распоряжения Правительства Ленинградской области от 10 августа 2021 года № 511-р «Об утверждении Концепции безопасности детства Ленинградской области и Плана мероприятий по реализации Концепции безопасности детства Ленинградской области до 2025 года»;

распоряжения Правительства Ленинградской области от 28 мая 2018 года № 265-р «Об утверждении плана основных мероприятий по реализации в Ленинградской области Указа Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;

Концепции развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром просвещения Российской Федерации 20 мая 2022 года № СК-7/07вн;

2.2.5. Иные профессиональные знания:

правил деловой этики;

делового общения и переписки;

2.2.6. Профессиональные умения:

разработка и рассмотрение проектов нормативных правовых актов и других документов;

подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка отчетной документации;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

2.2.7. Функциональные знания:

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2.2.8. 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 о секторе главный специалист обязан:

3.1. По поручению начальника сектора, вышестоящего руководителя осуществлять подготовку проектов нормативных правовых актов, договоров (в том числе государственных контрактов), соглашений, проектов служебных записок или писем по вопросам применения и/или состояния федерального и/или областного законодательства в сфере:

3.1.1. Профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействия идеологии терроризма и экстремистских проявлений среди несовершеннолетних, профилактики употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя, профилактики негативных явлений среди несовершеннолетних.

3.1.2. Психолого-педагогической и социальной помощи, оказываемой детям, в том числе испытывающим трудности в развитии и социальной адаптации, педагогами – психологами и социальными педагогами организаций Ленинградской области, осуществляющих образовательную деятельность, в

которых такие дети обучаются.

3.2. По поручению начальника сектора, вышестоящих руководителей подготавливать проекты отчетной документации о деятельности в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организации психолого-педагогической и социальной помощи детям в образовательных организациях Ленинградской области для последующего представления в Министерство просвещения Российской Федерации, Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, курирующему заместителю председателя Правительства Ленинградской области по социальным вопросам, иные органы в установленном порядке.

3.3. Осуществлять мониторинг по вопросам организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию идеологии терроризма и экстремистских проявлений среди несовершеннолетних, профилактики употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя, профилактики негативных явлений среди несовершеннолетних, организации психолого-педагогической и социальной помощи детям в образовательных организациях Ленинградской области, в том числе:

3.3.1. Подготавливать запросы по вопросам организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействия идеологии терроризма и экстремистских проявлений среди несовершеннолетних, профилактики употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя, профилактики негативных явлений среди несовершеннолетних, организации психолого-педагогической и социальной помощи детям в образовательных организациях Ленинградской области.

3.3.2. По итогам мониторинга подготавливать и предоставлять начальнику сектора, вышестоящим руководителям для последующего представления в Министерство просвещения Российской Федерации, Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, курирующему заместителю председателя Правительства Ленинградской области по социальным вопросам, в установленном порядке, проекты отчетной документации о деятельности образовательных организаций по вопросам организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию идеологии терроризма и экстремистских проявлений среди несовершеннолетних, профилактики употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя, профилактики негативных явлений среди несовершеннолетних, организации психолого-педагогической и социальной помощи детям в образовательных организациях Ленинградской области, в соответствии с вопросами, отнесёнными к компетенции главного специалиста.

3.3.3. На основе мониторинговой деятельности проводить комплексный анализ полученной информации, на основании которой подготавливать предложения по повышению качества и эффективности по вопросам организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию идеологии терроризма и экстремистских

проявлений среди несовершеннолетних, профилактики употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя, профилактики негативных явлений среди несовершеннолетних, организации психолого-педагогической и социальной помощи детям в образовательных организациях Ленинградской области.

По результатам анализа представлять предложения и аналитические материалы начальнику сектора.

3.4. Координировать взаимодействие образовательных организаций по вопросам организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию идеологии терроризма и экстремистских проявлений среди несовершеннолетних, профилактики употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя, профилактики негативных явлений среди несовершеннолетних, организации психолого-педагогической и социальной помощи детям в образовательных организациях Ленинградской области.

3.5. Осуществлять взаимодействие со специалистами органов исполнительной власти Ленинградской области по вопросам организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию идеологии терроризма и экстремистских проявлений среди несовершеннолетних, профилактики употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя, профилактики негативных явлений среди несовершеннолетних, организации психолого-педагогической и социальной помощи детям в образовательных организациях Ленинградской области.

3.6. Подготавливать проекты инструктивных писем, правовых актов Ленинградской области по вопросам повышения качества и эффективности организации в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействия идеологии терроризма и экстремистских проявлений среди несовершеннолетних, профилактики употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя, профилактики негативных явлений среди несовершеннолетних, организации психолого-педагогической и социальной помощи детям в образовательных организациях Ленинградской области.

3.7. Координировать деятельность центров по профилактике наркозависимости несовершеннолетних, созданных на базе государственных учреждений Ленинградской области, в том числе осуществлять мониторинг их деятельности.

По итогам мониторинга подготавливать аналитические материалы и предложения по повышению эффективности их деятельности, представлять их начальнику сектора и направлять в образовательные организации Ленинградской области.

3.8. Осуществлять методическое руководство деятельностью образовательных организаций Ленинградской области по обеспечению проведения мероприятий, связанных с профилактикой безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию идеологии терроризма и экстремистских проявлений среди несовершеннолетних, профилактикой

употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ, табака, алкоголя, профилактикой негативных явлений среди несовершеннолетних.

По итогам участия в мероприятиях составлять аналитические справки и представлять их начальнику сектора.

3.9. Обеспечивать деятельность комитета по развитию психологической службы, службы медиации в системе образования Ленинградской области в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Ленинградской области.

3.10. По поручению начальника сектора, вышестоящих руководителей участвовать в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ленинградской области, Уполномоченного по правам ребенка в Ленинградской области, других органов, учреждений и организаций, осуществляющих свою деятельность в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области.

3.11. Осуществлять в пределах своей компетенции в установленном порядке контроль за деятельностью органов и организаций системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предусмотренных Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3.12. Обеспечивать реализацию курируемых мероприятий государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области», в том числе:

3.12.1. Разрабатывать и представлять на согласование начальнику сектора предложения о своевременной корректировке мероприятий, реализуемых в рамках государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области».

3.12.2. В рамках своей компетенции организовывать выполнение мероприятий государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области».

3.12.3. Осуществлять мониторинг выполнения мероприятий государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области».

3.12.4. По результатам мониторинга подготавливать и представлять начальнику сектора проект отчета о реализации мероприятий государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области».

3.12.5. По поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя осуществлять иные функции в установленной сфере деятельности, предусмотренные действующим законодательством.

3.13. По поручению начальника сектора в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного

самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять начальнику сектора проекты ответов на указанные обращения.

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

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

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

3.17. Точно и в срок выполнять указания и поручения непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя.

3.18. 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 непосредственному руководителю.

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

3.20. 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.

3.21. 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.

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

4. Права

Главный специалист имеет право:

4.1. На реализацию установленных действующим законодательством прав гражданского служащего.

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

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

4.4. Доступа к региональным информационным системам Ленинградской области, правовым базам данных типа «Кодекс», «КонсультантПлюс», «Гарант», ресурсам сети «Интернет» по вопросам, относящимся к компетенции комитета, а также экономическим, правовым и общественно-политическим вопросам.

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную федеральными законами ответственность:

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

5.2. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

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

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

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

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

6.1. Главный специалист обязан самостоятельно принимать решения:

6.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

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

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

6.2. 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.

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

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

7.2. Главный специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником сектора.

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

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

8.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета главный специалист 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 непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем.

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

9.1. Поручения и указания главному специалисту даются непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

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

9.7. Главный специалист обязан временно выполнять отдельные должностные обязанности отсутствующего работника сектора в соответствии с поручением начальника сектора.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям главным специалистом

Главный специалист не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста являются:

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

11.2. 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.

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

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

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

11.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

11.7. Профессиональная компетентность.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и
Правительства Ленинградской области

 (Михайлова Р.Ю.) « 25 » 10 2023 года
подпись Ф.И.О. дата

Сектор правового обеспечения департамента надзора, контроля, оценки качества
и правового обеспечения в сфере образования комитета общего и
профессионального образования Ленинградской области

 (О.В. Кокоркина) « 24 » 10 2023 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

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