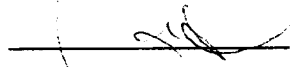


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Комитета
Ленинградской области по транспорту


_____ М.С. Присяжнюк
«24» 10 2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника отдела организации перевозок
Комитета Ленинградской области по транспорту

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области начальника отдела (50066270) организации перевозок Комитета Ленинградской области по транспорту (далее – начальник отдела, отдел, Комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Руководители».

Реестровый шифр – П.РЗ.2.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности начальника отдела: регулирование транспортного комплекса.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности начальника отдела: регулирование автомобильного и городского пассажирского транспорта.

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

1.3. Начальник отдела подчиняется председателю Комитета, непосредственно подчиняется заместителю председателя Комитета.

1.4. Начальник отдела обязан исполнять должностные обязанности заместителя начальника отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением заместителя председателя Комитета.

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

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

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Техника и технологии наземного транспорта» либо «Экономика и управление», либо «Юриспруденция»;

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

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

2.2. Профессиональный уровень.

2.2.1. Базовые знания:

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

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

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

Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

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

положения о Комитете;
 положения об отделе;
 положение о секторе автомобильных перевозок;
 положение о секторе железнодорожных перевозок;
 Регламента Правительства Ленинградской области;
 постановления Губернатора Ленинградской области от 17 января 2014 года № 1-пг «О разработке и утверждении положений о структурных подразделениях органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных регламентов государственных гражданских служащих Ленинградской области...»;

постановления Правительства Ленинградской области от 16 мая 2017 года № 164 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области»;

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 органе исполнительной власти;

основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», 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».

2.2.3. Управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

предупреждения и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

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

Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»;

Федеральный закон от 10 января 2003 года № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»;

Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;

Указа Президента РФ от 17 апреля 2017 г. № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2020 г. № 1586 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 641 «Об оснащении транспортных, технических средств и систем аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАС/GPS»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 мая 2022 г. № 951 «О мониторинге качества предоставления государственных и муниципальных услуг независимо от формы их предоставления и внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной

системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

приказа Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16 августа 2017 г. № 422 «О порядке функционирования и подключения к федеральной государственной информационной системе «Федеральный ситуационный центр электронного правительства»;

областного закона от 28 декабря 2015 года №145-оз «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в Ленинградской области»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 26 сентября 2013 г. № 93-пг «О введении в эксплуатацию модуля системы электронного документооборота Ленинградской области «Модуль согласования проектов правовых актов системы электронного документооборота Ленинградской области»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 26 сентября 2013 г. № 94-пг «О работе с электронными документами в системе электронного документооборота Ленинградской области»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2015 г. № 18-пг «Об утверждении Порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан»;

приказа Комитета Ленинградской области по транспорту от 6 февраля 2024 г. № 5 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственной услуги по предоставлению разрешения, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, государственной услуги по внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси, получению выписки из регионального реестра легковых такси, государственной услуги по предоставлению или аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси, внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси и признании утратившими силу отдельных приказов Комитета Ленинградской области по транспорту»;

приказа Комитета Ленинградской области по транспорту от 11 сентября 2024 г. № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Переоформление (выдача дубликата) свидетельства и(или) карт маршрута регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок на территории Ленинградской области и(или)

переоформление (выдача дубликата), прекращение действия свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок на территории Ленинградской области»;

2.2.5. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере транспорта;

2.2.6. Профессиональные умения:

осуществления контроля за исполнением предписаний, решений, организационно-распорядительных документов Комитета;

работы в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов;

работы в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

работы в подсистеме «Документооборот государственного учреждения» информационной системы «Управление бюджетным процессом Ленинградской области»;

умение работать с обращениями граждан, составления писем, отчетов, справок и обобщений по вопросам организации и порядка рассмотрения обращений;

владение методами и инструментами работы с обращениями заявителей.

2.2.7. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

административных регламентов предоставления комитетом государственных услуг;

принципов предоставления государственных услуг;

требований к предоставлению государственных услуг;

порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административных регламентов предоставления государственных услуг;

порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятия и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг;

прав заявителей при получении государственных услуг;

обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

стандарта предоставления государственных услуг: требований и порядка разработки административных регламентов;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

2.2.8. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки;
работы с персональными данными и конфиденциальной информацией, обеспечения их защиты.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций Комитета, предусмотренных Положением о Комитете, а также в соответствии с положениями об отделе, начальник отдела обязан:

3.1. Осуществлять руководство отделом и входящими в него структурными подразделениями:

- сектором автомобильных перевозок;
- сектором железнодорожных перевозок (далее – секторы), в том числе:

3.1.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности отдела (секторов).

3.1.2. Распределять материалы, поручения, задания и документы для исполнения между работниками отдела (секторов).

3.1.3. Контролировать исполнение работниками отдела (секторов) их должностных обязанностей, в том числе, исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.2. Подготавливать и представлять председателю Комитета для утверждения проекты положения об отделе (секторах) и проекты должностных регламентов работников отдела (секторов).

3.3. Анализировать деятельность отдела (секторов) с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования их работы.

3.4. Вносить председателю Комитета предложения о поощрении работников отдела (секторов), о применении к ним и снятии с них дисциплинарных взысканий.

3.5. Ходатайствовать о назначении служебной проверки в отношении государственных гражданских служащих отдела (секторов).

3.6. Обеспечивать выполнение отделом (секторами) функций, предусмотренных положениями об отделе (секторах), в том числе:

3.6.1. Организацию обслуживания населения водным, воздушным, внеуличным, автомобильным транспортом, включая легковое такси, в междумуниципальном и пригородном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

3.6.2. Участие в содействии развитию конкуренции в рамках компетенции Отдела.

3.6.3. Организацию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным

электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №220-ФЗ);

3.6.4. Разработку в соответствии Федеральным законом № 220-ФЗ шкалы для оценки критериев, на основании которых производятся оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе.

3.6.5. Разработку порядка ведения реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Ленинградской области, в том числе порядка внесения в него сведений об изменении вида регулярных перевозок.

3.6.6. Выдачу свидетельств (дубликата свидетельства) осуществления перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок, смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карты (дубликаты карт) соответствующего маршрута в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления государственных услуг.

3.6.7. Разработку порядка согласования установления или изменения муниципального маршрута регулярных перевозок либо межмуниципального маршрута регулярных перевозок, имеющих два и более общих остановочных пункта с ранее установленным соответственно муниципальным маршрутом регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутом регулярных перевозок.

3.6.8. Разработку порядка определения юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договоров простого товарищества, которым свидетельства об осуществлении перевозок по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок и карты соответствующих маршрутов выдаются без проведения открытого конкурса в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 220-ФЗ.

3.6.9. Подготовку информации для прекращения действия свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок в случаях предусмотренных Федеральным законом №220-ФЗ.

3.6.10. Определение мест на территориях муниципальных образований, входящих в состав Ленинградской области, отправление из которых одного и того же транспортного средства, используемого для перевозок пассажиров и багажа по заказу более трех раз в течение одного месяца, запрещается или должно быть согласованно с Комитетом.

3.6.11. Разработку порядка согласования мест на территориях муниципальных образований, входящих в состав Ленинградской области, отправление из которых одного и того же транспортного средства, используемого для перевозок пассажиров и багажа по заказу, осуществляется более трех раз в течение одного месяца, в том числе основания для отказа в таком согласовании.

3.6.12. Организацию работы по размещению в Ленинградской области информации на указателях остановочных пунктов, расположенных вне территории автовокзала или автостанции.

3.6.13. Организацию работы по предоставлению заявления, на основании которого осуществляется регистрация остановочного пункта в реестре остановочных пунктов по межрегиональным и международным маршрутам регулярных перевозок, и прилагаемые к нему документы в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в отношении остановочного пункта, расположенного на территории Ленинградской области, за исключением остановочных пунктов, расположенных на территории автовокзалов или автостанций.

3.6.14. Обращению в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о внесении соответствующих изменений в реестр остановочных пунктов по межрегиональным и международным маршрутам регулярных перевозок в случае регистрации остановочного пункта на основании заявления, указанного в пункте 2.38 настоящего Положения, и изменения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 31 Федерального закона от 13 июля 2015 года N 220-ФЗ.

3.6.15. Обращению в орган государственного транспортного контроля в случае регистрации остановочного пункта на основании заявления, указанного в пункте 2.38 настоящего Положения, и изменения сведений, предусмотренных пунктом 4 части 3 статьи 31 Федерального закона от 13 июля 2015 года N 220-ФЗ, с заявлением о выдаче заключения, подтверждающего достоверность этих сведений.

3.6.16. Представлению в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти заключение органа государственного транспортного контроля в случае регистрации остановочного пункта на основании заявления, указанного в пункте 2.38 настоящего Положения, и изменения сведений, предусмотренных пунктом 4 части 3 статьи 31 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ.

3.6.17. Обращению в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти с заявлением о прекращении функционирования остановочного пункта, зарегистрированного в реестре остановочных пунктов по межрегиональным и международным маршрутам регулярных перевозок на основании заявления.

3.6.18. Разработку проектов соглашений между Правительством Ленинградской области, Правительствами других субъектов Российской Федерации и хозяйствующими субъектами в области организации перевозок по территории Ленинградской области с использованием экономических, правовых и организационных механизмов.

3.6.19. Рассмотрение предложений об установлении или изменении межрегиональных маршрутов регулярных перевозок.

3.6.20. Подготовку ежемесячных, ежеквартальных и годовых планов работы Отдела.

3.6.21. Участие в проведении в установленном порядке проверок соблюдения требований законодательства в сфере организации перевозок автомобильным транспортом в пределах компетенции Отдела; подготовку по результатам проверок предложения о направлении в правоохранительные

органы материалов о выявленных нарушениях законодательства, регламентирующего деятельность по перевозке пассажиров автомобильным транспортом в Ленинградской области.

3.6.22. Реализацию полномочий Комитета как государственного заказчика, в том числе, обеспечение осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам посредством заключения государственных контрактов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, с учетом положений Федерального закона № 220-ФЗ.

3.6.23. Подготовку предложений об установлении, изменении, отмене смежных межрегиональных маршрутов регулярных перевозок, начальный остановочный пункт которых расположен на территории Ленинградской области, а также об изменении вида регулярных перевозок по таким маршрутам в порядке, установленном Соглашением об организации регулярных перевозок между Санкт-Петербургом и Ленинградской областью.

3.6.24. Подготовку предложений об установлении, изменении и отмене межмуниципальных маршрутов с учетом положений Федерального закона №220-ФЗ.

3.6.25. В соответствии с областным законом от 13 июня 2012 года №46-оз «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты стоимости перемещения и хранения, возврата транспортных средств в Ленинградской области» обеспечивает:

организацию и проведение торгов (аукцион на понижение цены) по выбору коммерческой организации, некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, приносящую доход или индивидуального предпринимателя, являющихся исполнителями услуг по перемещению и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированные стоянки на территории Ленинградской области.

3.6.26. Подготовку проектов правовых актов, конкурсной документации, государственных контрактов, договоров, проектов законов Ленинградской области, постановлений и распоряжений Губернатора Ленинградской области, постановлений и распоряжений Правительства Ленинградской области по вопросам организации перевозок, соглашений и иных документов.

3.6.27. Организацию работы по отбору транспортных компаний для предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельных категорий граждан в виде специального транспортного обслуживания.

3.6.28. Разработку административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) и представление их на утверждение председателю Комитета.

3.6.29. Организацию работы по предоставлению государственных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами

Комитета.

3.6.30. Участие в оказании государственных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами Комитета.

3.6.31. Обеспечение выполнения мероприятий по оптимизации (рефакторинга) предоставляемых Комитетом государственных услуг.

3.6.32. Обеспечение разработки и реализации мероприятий, повышающих качество предоставления государственных услуг и направленных на повышение доли граждан, воспользовавшихся государственной услугой на ЕПГУ.

3.6.33. Обеспечение реализации мероприятий для достижения соответствия государственных услуг Стандарту оказания государственных услуг, утверждаемого подкомиссией по вопросам государственных услуг Правительственной комиссии по проведению административной реформы в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 июля 2003 г. № 451;

3.6.34. Обеспечение проведения мониторинга качества предоставления государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 мая 2022 г. № 951 «О мониторинге качества предоставления государственных и муниципальных услуг независимо от формы их предоставления и внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.6.35. Обеспечение оперативного реагирования на заявки/инциденты, регистрируемые в Федеральном ситуационном центре электронного правительства и (или) в Среде поддержки клиентоцентричного государства, возникающие в процессе предоставления государственных услуг, в сроки, установленные Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 16 августа 2017 г. № 422 «О порядке функционирования и подключения к федеральной государственной информационной системе «Федеральный ситуационный центр электронного правительства»;

3.6.36. Выработка и принятие системных мер по решению заявок/инцидентов и предотвращению аномалий метрик и показателей, возникающих в процессе предоставления государственных услуг на ЕПГУ, находящихся в зоне ответственности

3.6.37. Обеспечение контроля своевременного размещения актуальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6.38. Обеспечение внесения сведений в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и поддержания таких сведений в актуальном состоянии.

3.6.39. Подготовку предложений для составления бюджетной заявки Комитета по расходам на:

- финансирование отдельных мероприятий по государственным программам и подпрограммам;
- организацию перевозок льготных категорий граждан жителей Ленинградской области автомобильным и железнодорожным транспортом в регулярном сообщении;
- финансирование затрат перевозчиков на осуществление транспортного обслуживания населения, в отношении которых установлены меры социальной поддержки.

3.6.40. Организацию обследования трасс регулярных автобусных маршрутов на соответствие требованиям обеспечения безопасности пассажирских перевозок на смежных межрегиональных и межмуниципальных маршрутах.

3.6.41. Формирование и ведение реестра межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок Ленинградской области.

3.6.42. Реализацию полномочий Комитета в сфере государственных закупок по регулярным пассажирским перевозкам, межмуниципального и смежного межрегионального сообщения автомобильным и пригородным железнодорожным транспортом на территории Ленинградской области.

3.6.43. Подготовку информации для Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области и председателя Комитета о состоянии дел в сфере транспортного обслуживания населения.

3.6.44. Организацию работы по сбору сведений о количестве и причинах задержания транспортных средств в муниципальных образованиях Ленинградской области, а также проведение ежемесячного анализа указанных сведений.

3.6.45. Своевременное и точное исполнение федеральных законов и областных законов, правовых актов Губернатора Ленинградской области и правовых актов Правительства Ленинградской области и поручений Правительства Ленинградской области.

3.6.46. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, а также организацию приема граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принятие необходимых мер по результатам их рассмотрения.

3.6.47. Согласование проектов правовых актов, конкурсной документации, договоров, государственных контрактов, соглашений и иных документов в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Ленинградской области.

3.6.48. Разработку и представление председателю Комитета предложений о создании, реорганизации, ликвидации подведомственных Комитету государственных учреждений.

3.6.49. Организацию взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области и муниципальными органами в сфере транспорта.

3.6.50. Оказание методической помощи органам местного самоуправления Ленинградской области по вопросам деятельности отдела, а

также содействие органам местного самоуправления в организации информирования населения о деятельности Правительства Ленинградской области в сфере транспортного обслуживания населения Ленинградской области.

3.6.51. Осуществление мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа в части обеспечения транспортного обслуживания населения в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

3.6.52. Организацию работы в автоматизированной информационной системе «Планы информатизации» по заполнению справочника Бюджет и КБК, формирование мероприятий/заявок, подготовка (и внесение изменений) плана информатизации, согласование плана информатизации, составление отчетов в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2014 года № 641 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области».

3.6.53. Участие в работе с обращениями граждан и организаций на закрытом информационном ресурсе ССТУ.РФ в соответствии с действующими правовыми актами.

3.6.54. Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ленинградской области в соответствии с действующими правовыми актами.

3.6.55. Обеспечение размещения на сайте Комитета информации об организации межмуниципальных маршрутов, выполняемых перевозках, перевозчиках, расписаниях движения, а также иных сведений, необходимых потребителям транспортных услуг.

3.6.56. Контроль в пределах компетенции отдела финансово-хозяйственной деятельности, целевое и эффективное использование имущества подведомственного Комитету Государственного казенного учреждения Ленинградской области «Ленинградское областное управление транспорта».

3.6.57. Контроль исполнения перевозчиками условий государственных контрактов на транспортное обслуживание населения автомобильным и железнодорожным транспортом в межмуниципальном и смежном межрегиональном сообщении, а также в рамках полномочий отдела, обеспечение их выполнения посредством направления предписаний об устранении нарушений.

3.6.58. Контроль исполнения обязательств, определенных соглашениями между Правительством Ленинградской области, правительствами других субъектов Российской Федерации и хозяйствующими субъектами в области организации перевозок и развития транспортной инфраструктуры.

3.6.59. Осуществление внутреннего финансового контроля (аудита) в

соответствии с действующими правовыми актами.

3.6.60. Организацию работы по возмещению (компенсации) перевозчикам недополученных доходов (потерей в доходах), возникающих в результате предоставления (установления) отдельной категории граждан льготного или бесплатного проезда на автомобильном транспорте на смежных межрегиональных, межмуниципальных и муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Ленинградской области по регулируемым тарифам, на железнодорожном транспорте общего пользования пригородного сообщения, в порядке, установленном Правительством Ленинградской области.

3.6.61. Организацию работы по ведению учета поездок отдельных категорий граждан, которым предоставлено право льготного и бесплатного проезда на автомобильном транспорте общего пользования на смежных межрегиональных, межмуниципальных и муниципальных маршрутах регулярных перевозок на территории Ленинградской области по регулируемым тарифам.

3.6.62. Принятие мер по открытию или закрытию маршрутов в пригородном железнодорожном сообщении.

3.6.63. Формирование маршрутов пригородного железнодорожного сообщения по территории Ленинградской области и определение размеров движения пригородных поездов по ним.

3.6.64. Взаимодействие с органами исполнительной власти муниципальных образований Ленинградской области в вопросах организации транспортного обслуживания населения Ленинградской области железнодорожным транспортом в пригородном сообщении.

3.6.65. В соответствии с подпунктом 12 пункта 2 статьи 26.3 Федерального закона от 06.10.1999 №184-ФЗ подготовку проектов договоров на организацию транспортного обслуживания населения железнодорожным транспортом в пригородном сообщении и о льготном проезде отдельных категорий граждан-жителей Ленинградской области на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении.

3.6.66. Определяет необходимые объемы перевозок льготных категорий граждан – жителей Ленинградской области на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении на основании отчетных и прогнозных данных, представленных перевозчиком (по перевозке региональных льготников, пенсионеров и обучающихся).

3.6.67. Производит расчет требуемых объемов ассигнований бюджета Ленинградской области на транспортное обслуживание населения и обеспечение льготного проезда отдельных категорий граждан (региональных льготников, пенсионеров и обучающихся) на железнодорожном транспорте в пригородном сообщении для включения в бюджетные заявки Комитета.

3.6.68. Рассмотрение и согласование инвестиционных программ субъекта естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном

сообщении Ленинградской области в части перечня мероприятий, включенных в указанные инвестиционные программы.

3.6.69. Формирование в рамках компетенции Отдела прогноза кассовых выплат по расходам областного бюджета на текущий финансовый год.

3.6.70. Разработку и реализацию государственных программ (подпрограмм), осуществление мониторинга и контроля их реализации в пределах полномочий Отдела.

3.6.71. Организацию работы:

- о предоставлении, отказе в предоставлении разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Ленинградской области в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2022 года N 580-ФЗ «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Российской Федерации, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее - разрешение, Федеральный закон от 29 декабря 2022 года N 580-ФЗ);

- о приостановлении (возобновлении) действия разрешения;

- по обращению в суд с исковым заявлением об аннулировании действия разрешения;

- аннулировании, отказе в аннулировании действия разрешения;

- о предоставлении, отказе в предоставлении права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

- о приостановлении (возобновлении) действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

- по обращению в суд с исковым заявлением об аннулировании действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси;

- о внесении, отказе во внесении сведений в региональный реестр легковых такси Ленинградской области;

- о внесении, отказе во внесении изменений в региональный реестр легковых такси Ленинградской области, региональный реестр перевозчиков легковым такси Ленинградской области, региональный реестр служб заказа легкового такси Ленинградской области;

- об исключении, отказе в исключении сведений из регионального реестра легковых такси Ленинградской области.

3.6.72. Представление по поручению председателя Комитета в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти Ленинградской области, предприятиях, учреждениях и организациях, а также участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления на территории муниципальных районов и городского и муниципального округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.6.73. Создание в установленном порядке и организацию деятельности рабочих групп и комиссий с привлечением представителей других исполнительных органов государственной власти Ленинградской области, а

также организаций. Участие в работе комиссий и рабочих групп в соответствии с компетенцией Отдела.

3.6.74. Участие по поручению председателя Комитета в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления на территории муниципальных районов, городского и муниципального округа (подведение итогов, проведение совещаний по вопросам социально-экономического развития, мероприятий с участием Губернатора Ленинградской области, иных мероприятий).

3.6.75. Организацию работы комиссий и иных рабочих органов, созданных на основании правовых актов Губернатора Ленинградской области и правовых актов Правительства Ленинградской области, по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6.76. Рассмотрение по поручению председателя Комитета и подготовку заключений в пределах компетенции Отдела по проектам правовых актов, конкурсной документации, договоров, государственных контрактов, соглашений и иных документов.

3.6.77. Направление запросов и получение информации от органов исполнительной власти Ленинградской области, Санкт-Петербурга и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц в пределах компетенции отдела.

3.6.78. Внесение председателю Комитета предложения:

- по разработке и реализации отдельных мероприятий государственных программ и подпрограмм Ленинградской области в части организации транспортного обслуживания населения;

- по организации транспортного обслуживания населения в Ленинградской области для рассмотрения Губернатором и Правительством Ленинградской области, или Заместителем Председателя Правительства Ленинградской области, курирующего деятельность Комитета.

3.6.79. Проведение конференций, совещаний, семинаров, осуществляет организацию выставок и принимает участие в указанных мероприятиях для реализации задач, возложенных на Отдел.

3.7. Визировать документы по вопросам, относящимся к функциям отдела.

3.8. По поручению заместителя председателя Комитета в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять председателю Комитета проекты ответов на указанные обращения.

3.9. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению заместителя председателя Комитета представлять интересы Комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.10. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых начальник отдела включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен председателем Комитета.

3.11. В соответствии с поручением председателя Комитета, 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.

3.12. Точно и в срок выполнять указания и поручения заместителя председателя Комитета, вышестоящего руководителя.

3.13. 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 начальника отдела, либо председателю Комитета.

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

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

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

3.17. Отчитываться перед заместителем председателя Комитета, председателем Комитета о результатах деятельности отдела и результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять заместителю председателя Комитета отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

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

4.1. Начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам, относящимся к функциям отдела, а также входящим в должностные обязанности начальника отдела.

4.1.2. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных заместителем председателя Комитета, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

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

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

4.1.5. О распределении документов и материалов для исполнения между работниками отдела.

4.1.6. О согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены работниками отдела.

4.1.7. О предоставлении работниками отдела устных или письменных объяснений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей.

4.2. Начальник отдела 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 начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений

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

5.2. Начальник отдела вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с заместителем председателя Комитета.

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 начальник отдела обязан обеспечить подготовку проекта документа и представить его на согласование председателю Комитета 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 заместителем председателя Комитета, вышестоящим руководителем.

6.3. Сроки подготовки документов и осуществления иных процедур, связанных с предоставлением государственных услуг устанавливаются административным регламентом по предоставлению соответствующей государственной услуги.

6.4. Сроки подготовки документов и осуществления иных процедур, связанных с осуществлением государственных закупок, регулируются законодательством в сфере закупок.

7. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела 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 начальнику отдела даются заместителем председателя Комитета, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к функциям отдела и его должностным обязанностям.

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

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

7.5. Начальник отдела 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

Начальник отдела участвует в оказании государственных услуг:

- по предоставлению разрешения, аннулированию действия разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, внесению изменений в региональный реестр перевозчиков легковым такси, предоставлению выписки из регионального реестра перевозчиков легковым такси, государственной услуги по внесению сведений в региональный реестр легковых такси, внесению изменений в региональный реестр легковых такси, исключению сведений из регионального реестра легковых такси, получению выписки из регионального реестра легковых такси, государственной услуги по предоставлению или аннулированию действия права на осуществление деятельности службы заказа легкового такси,

внесению изменений в региональный реестр служб заказа легкового такси, получению выписки из регионального реестра служб заказа легкового такси;

- по переоформлению (выдаче дубликата) свидетельства и(или) карт маршрута регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок на территории Ленинградской области и(или) переоформлению (выдаче дубликата), прекращение действия свидетельства об осуществлении регулярных перевозок по межмуниципальному или смежному межрегиональному маршруту регулярных перевозок на территории Ленинградской области.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела являются:

9.1. Выполнение задач отдела (секторов) в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения.

9.2. Наличие актуальных должностных регламентов (должностных инструкций) работников отдела (секторов) и положения об отделе (секторах).

9.3. Отсутствие фактов:

1) нарушений при выполнении функций, возложенных на отдел (секторы) в соответствии с положением об отделе (секторах);

2) наличия устаревшей, непроверенной или искаженной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных начальником отдела или при его участии (в том числе при согласовании документов), а также работниками отдела (при ненадлежащем контроле за подготовкой документов в отделе);

3) утраты документов и материалов, поступивших начальнику отдела на исполнение, хранение;

4) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, заместителем председателя Комитета, вышестоящим руководителем;

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

9.4. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа), в том числе отсутствие фактов нарушения процедуры предоставления государственных услуг.

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

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

9.7. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.8. Профессиональная компетентность.

9.9. Своевременность подготовки предложений для составления бюджетной заявки Комитета по расходам направленных на:
 организацию перевозок отдельных категорий граждан жителей Ленинградской области автомобильным и железнодорожным транспортом;
 финансирование затрат перевозчиков на перевозку пассажиров, в отношении которых установлены меры социальной поддержки.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

_____ (Преминина А.С.) «23» 10 2025 года
 подпись Ф.И.О. дата

Организационно-правовой сектор Комитета

_____ (М.А. Емелин) «24» 10 2025 года
 подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

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