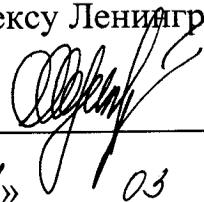


«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
по топливно-энергетическому
комплексу Ленинградской области


С.С. Морозов
« 04 » 03 2026 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста отдела электроэнергетики комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста (50010203) отдела электроэнергетики комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области (далее - ведущий специалист, отдел, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр - П.С3.5.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Регулирование промышленности и энергетики.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Регулирование в сфере электроэнергетики и ТЭК.

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

1.3. Ведущий специалист подчиняется председателю комитета, первому заместителю председателя комитета, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.4. Ведущий специалист обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста (50010202) отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением начальника отдела.

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

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

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрепленной группы «Электро- и теплоэнергетика» либо «Экономика и управление», либо «Юриспруденция»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрепленной группы специальностей и направлений подготовки «Энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника» либо «Экономика и управление», либо направление подготовки «Юриспруденция», либо одна из специальностей, входящих в одно из указанных направлений подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.1.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.2. Профессиональный уровень.

2.2.1. Базовые знания:

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

Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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 об отделе;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в комитете; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи, в том числе Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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 в операционной системе, офисном пакете;

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:

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

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

Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты российской Федерации»;

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федерального закона от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере электроэнергетики, регулирования топливно-энергетического комплекса;

Федерального закона от 09.02.2009 № 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;

постановления Правительства РФ от 16 февраля 2008 года № 86 «О штабах по обеспечению безопасности электроснабжения»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 30 июля 2008 года № 160-пг «Об образовании штаба по обеспечению безопасности электроснабжения при Правительстве Ленинградской области»;

постановления Правительства РФ от 04 мая 2012 года № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии»

постановления Правительства РФ от 27 декабря 2004 № 861 «Об утверждении правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам коммерческого оператора оптового рынка и оказания этих услуг и правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям»;

Указа Президента РФ от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»;

областного закона Ленинградской области от 14.12.2011 № 108-оз «Об отдельных вопросах осуществления градостроительной деятельности на территории Ленинградской области»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 26.09.2013 № 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 26.09.2013 № 94-пг «О работе с электронными документами в системе электронного документооборота Ленинградской области»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 31.03.2015 № 18-пг «Об утверждении Порядка взаимодействия органов исполнительной власти

Ленинградской области, должностных лиц Ленинградской области при рассмотрении обращений граждан»;

постановления Губернатора Ленинградской области от 10 апреля 2023 года № 21-пг «Об обеспечении создания и ведения официальных страниц (аккаунтов) Губернатора Ленинградской области, Администрации Ленинградской области, органов исполнительной власти Ленинградской области в социальных сетях»;

распоряжения Правительства Ленинградской области от 19 апреля 2010 года № 187-р «О системе мониторинга результатов финансово-экономической деятельности предприятий производственных отраслей, осуществляющих деятельность на территории Ленинградской области»;

распоряжения Губернатора Ленинградской области от 19 февраля 2020 года № 148-рг «Об утверждении Положения об организации работы органов исполнительной власти Ленинградской области с сообщениями из открытых источников»;

приказа Комитета общественных коммуникаций Ленинградской области от 24 ноября 2021 года № 12 «Об утверждении Положения об организации работы государственных органов Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, государственных и муниципальных учреждений Ленинградской области, иных организаций, осуществляющих публично значимые функции с обращениями с использованием единого окна цифровой обратной связи на базе федеральной государственной информационной системы «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – «Госуслуги. Решаем вместе».

2.2.4. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

документы перспективного планирования и развития электроэнергетических систем;

структура топливно-энергетического комплекса.

2.2.5. Профессиональные умения:

владение методами и инструментами работы с обращениями заявителей.

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

владение навыками поиска, сбора и анализа информации.

2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие, проведение процедуры оценки регулирующего воздействия;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

строительных норм и правил, используемых при проектировании, строительстве и эксплуатации объектов электроснабжения.

2.2.7. 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 положением об отделе ведущий специалист обязан:

3.1. По поручению начальника отдела в установленном порядке:

3.1.1. Рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять на согласование начальнику отдела проекты ответов на указанные обращения. В случаях, если обращения граждан (органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций) содержат вопросы, решение которых не входит в компетенцию комитета, подготавливать и представлять на согласование проекты писем о направлении обращений в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, а также проекты писем об уведомлении гражданина (органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, организации), направившего обращение, о переадресации обращения.

3.1.4. Участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Ленинградской области, правовых актов Ленинградской области, имеющих ненормативный характер, в форме распоряжений комитета, обеспечение их согласования в органах исполнительной власти Ленинградской области и утверждения.

3.1.5. Обеспечивать подготовку информации по показателям в сфере топливно-энергетического комплекса для ежегодного доклада Губернатора Ленинградской области о достигнутых значениях показателей в сфере топливно-энергетического комплекса Ленинградской области.

3.1.6. Формировать сводную информацию по направлениям деятельности отдела;

3.1.9. Осуществляет хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов, осуществлять подготовку материалов и документов по направлениям деятельности для последующей их передачи в архив;

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

3.1.11. Организовывать совещания по вопросам надежного электроснабжения потребителей Ленинградской области, в том числе вести протоколы совещаний, осуществлять мониторинг выполнения протокольных решений, по результатам мониторинга подготавливать и представлять доклад начальнику отдела;

3.1.12. Осуществлять рассмотрение обращений граждан и организаций в социальных сетях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3.1.13. отдела осуществлять рассмотрение сообщений и размещать ответы на платформе обратной связи (ПОС) подсистемы Государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

3.1.14. Вносить предложения по формированию медиапланов, разрабатывать и реализовывать медиапланы информирования населения о деятельности комитета, Правительства и Губернатора Ленинградской области по вопросам сферы деятельности отдела;

3.1.15. Обеспечивать подготовку информационных материалов о деятельности комитета для размещения в социальных сетях общего пользования и на сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам сферы деятельности отдела;

3.1.16. Разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам компетенции комитета и представлять начальнику отдела, вышестоящему руководителю.

3.2. Проводить мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятий электроэнергетики в соответствии с Распоряжением Правительства Ленинградской области от 19 апреля 2010 года № 187-р «О системе мониторинга результатов финансово-экономической деятельности предприятий производственных отраслей, осуществляющих деятельность на территории Ленинградской области».

3.6. Организовывать и обеспечивать подготовку информации по показателям в сфере топливно-энергетического комплекса для ежегодного доклада Губернатора Ленинградской области о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период в рамках компетенции отдела электроэнергетики.

3.7. Участвовать в разработке разделов прогноза социально-экономического развития Ленинградской области в пределах полномочий Комитета в части показателей отрасли электроэнергетики.

3.8. Участвовать и подготавливать предложения по мероприятиям отрасли электроэнергетики в международном сотрудничестве в сфере топливно-энергетического комплекса Ленинградской области.

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

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

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

3.12. 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.

3.13. 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».

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

3.15. 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.

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

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

4.1. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником отдела, 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. Ведущий специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

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

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

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

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

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

6.2. В целях подготовки, согласования и принятия решений комитета ведущий специалист обязан подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику отдела не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником отдела, вышестоящим руководителем.

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

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

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

7.3. Ведущий специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

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

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

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

Ведущий специалист не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста являются:

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

9.2. Отсутствие фактов:

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

2) утраты документов и материалов, поступивших ведущему специалисту на исполнение, хранение;

3) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, начальником отдела, вышестоящим руководителем;

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

5) признания нормативного правового акта Ленинградской области, подготовленного ведущим 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.

6) нарушений, не выявленных ведущим специалистом в ходе проверок составления и оформления документов по финансированию в соответствии с Порядками предоставления субсидий.

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).

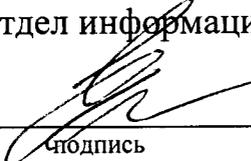
9.7. Профессиональная компетентность.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и
Правительства Ленинградской области

 (Михайлова Р.Ю.) «06» 02 2026 года
подпись Ф.И.О. дата

Отдел информационного и правового обеспечения комитета

 (Федосина Е.А.) «04» 03 2026 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

_____ («_____») «_____» _____ 2026 года
подпись Ф.И.О. дата