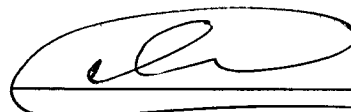


«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель Председателя  
Правительства Ленинградской области –  
председатель комитета экономического  
развития и инвестиционной деятельности



Д.А. Ялов

« 19 »

09

2025 года

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

начальника отдела стратегического планирования  
департамента социально-экономического развития  
Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности  
Ленинградской области

### 1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области начальника отдела (50105396) стратегического планирования департамента социально-экономического развития Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области (далее – начальник отдела, отдел, департамент, 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 экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности начальника отдела: регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования.

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 заместителю Председателя Правительства Ленинградской области – председателю Комитета, первому заместителю председателя Комитета, непосредственно подчиняется начальнику департамента.

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

## **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 специальности или направление подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо «Юриспруденция», либо направление подготовки «География», либо «Картография и геоинформатика», либо «Регионоведение России»;

- полученные до 01.07.2017 специальности или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо направление подготовки «Юриспруденция», либо «География», либо «География и картография», либо «Регионоведение», либо одна из специальностей, входящих в указанные направления 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»;

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 департаменте;

положения об отделе;

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.

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

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

федеральных и областных законов, а также подзаконных правовых актов и руководящих документов, регулирующих правоотношения, относящиеся к сфере деятельности отдела, в том числе:

Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 633 «Об утверждении Основ государственной политики в сфере стратегического планирования в Российской Федерации»;

Указа Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 год»;

Указа Президента РФ от 28.11.2024 № 1014 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности исполнительных органов субъектов Российской Федерации»;

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 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 10 июля 2013 года № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»;

постановления Правительства Российской Федерации от 20 августа 2015 года № 870 «О содержании, составе, порядке разработки и утверждения стратегии пространственного развития Российской Федерации, а также о порядке осуществления мониторинга и контроля ее реализации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31 августа 2015 года № 914 «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период»;

постановления Правительства Российской Федерации от 14 октября 2016 года № 1045 «Об утверждении правил согласования проекта стратегии социально-экономического развития субъекта Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации с документами стратегического планирования, разрабатываемые и утверждаемыми (одобряемыми) органами государственной власти Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 806-р «Об утверждении перечня показателей мониторинга процессов в реальном секторе экономики, финансово-банковской и социальной сферах субъектов Российской Федерации»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 1 октября 2021 года № 2765-р «Об утверждении единого плана по достижению национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года и на плановый период до 2030 года»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2024 года № 4146-р «Об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2030 года с прогнозом до 2036 года»;

приказа Минэкономразвития России от 21 июля 2016 года № 460 «Об утверждении порядка согласования проектов документов территориального планирования муниципальных образований, состава и порядка работы согласительной комиссии при согласовании проектов документов территориального планирования»;

областного закона Ленинградской области от 27 июля 2015 года № 82-оз «О стратегическом планировании в Ленинградской области»;

областного закона Ленинградской области от 23 июня 2025 года № 70-оз «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Ленинградской области до 2036 года»;

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

постановления Правительства Ленинградской области от 26 октября 2015 года № 407 «Об утверждении Порядка разработки (корректировки), мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития Ленинградской области и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 20 июля 2016 года № 257 «Об утверждении Правил предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 25 января 2019 года № 10 «Об утверждении положения о формировании и реализации адресной инвестиционной программы Ленинградской области и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 29 сентября 2023 года № 679 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ленинградской области».

#### 2.2.5. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

основ государственной политики в области социально-экономического развития Российской Федерации;

основ стратегического и проектного менеджмента в сфере регионального социально-экономического развития;

основных аспектов региональной политики, управления и экономического развития;

основные принципы зонирования и районирования территорий.

#### 2.2.6. Профессиональные умения:

анализировать содержание стратегий и программ социально-экономической и экологической направленности на разных территориальных уровнях;

определять возможные последствия использования механизмов и инструментов при реализации стратегий и программ социально-экономической и экологической направленности на разных территориальных уровнях;

выявлять факторы географической направленности, значимые для обоснования предложений по совершенствованию проектов и работ сфере регионального социально-экономического развития;

оценивать полноту и корректность географической информации, используемой в работах и проектах в сфере регионального социально-экономического развития.

#### 2.2.7. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятие, процедура рассмотрения правовых актов;

порядка разработки стратегии социально-экономического развития Ленинградской области и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Ленинградской области;

проведения мониторинга и порядка проведения контроля реализации стратегии социально-экономического развития Ленинградской области и плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Ленинградской области;

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

#### 2.2.8. Функциональные умения:

подготовки аналитических, информационных и других материалов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений;

владения навыками официальной деловой переписки;

разработки проектов протоколов, заключений, докладов, нормативных правовых актов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### 3. Должностные обязанности

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

3.1. Осуществлять руководство отделом, включающим в себя сектор территориального развития (далее – сектор), в том числе:

3.1.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности отдела.

3.1.2. Распределять материалы, поручения, задания и документы для исполнения между работниками отдела, а также начальником сектора.

3.1.3. Контролировать исполнение работниками отдела, начальником сектора 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 начальнику департамента проект положения об отделе и проекты должностных регламентов работников отдела, начальника сектора, обеспечивать их своевременную корректировку и согласование.

3.3. Анализировать деятельность отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.4. Вносить начальнику департамента предложения о поощрении работников отдела и начальника сектора, а также о применении к ним и снятии с них дисциплинарных взысканий, а по предложениям начальника сектора – о поощрении работников сектора, о применении к ним и снятии с них дисциплинарных взысканий.

3.5. Ходатайствовать о назначении служебной проверки в отношении государственных гражданских служащих отдела, начальника сектора, а по ходатайству начальника сектора – о назначении служебной проверки в отношении государственных гражданских служащих сектора.

3.6. Обеспечивать выполнение отделом функций, предусмотренных положением об отделе, в том числе:

3.6.1. Участвовать в разработке и реализации мероприятий, направленных на определение приоритетов социально-экономической политики, долгосрочных целей и задач социально-экономического развития Ленинградской области, согласованных с приоритетами и целями социально-экономического развития Российской Федерации.

3.6.2. Проводить комплексный социально-экономический анализ, обеспечивающий годовую оценку основных тенденций социально-экономического развития Ленинградской области, определения путей и мер по устранению негативных явлений в развитии экономики Ленинградской области.

3.6.3. Участвовать в разработке Ленинградского областного трехстороннего соглашения о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства и контроле его выполнения.

3.6.4. Разрабатывать и корректировать с привлечением органов исполнительной власти Ленинградской области стратегии социально-экономического развития Ленинградской области (далее – стратегия), планы мероприятий по реализации стратегий (далее – план мероприятий).

3.6.5. Участвовать в разработке и корректировке стратегий социально-экономического развития части территории Ленинградской области (далее – стратегии части территорий) в случае принятия решения об их разработке (корректировке).

3.6.6. Участвовать в разработке и корректировке планов мероприятий по реализации стратегий части территории Ленинградской области (далее – планы мероприятий части территории) в случае принятия решения об их разработке (корректировке).

3.6.7. Координировать деятельность участников по разработке и корректировке стратегий, планов мероприятий по реализации стратегий, а именно:

3.6.7.1. участвовать в формировании требований к содержанию стратегий и планов мероприятий по реализации стратегий, разрабатываемых в Ленинградской области;

3.6.7.2. обеспечивать деятельность рабочей группы по разработке стратегии;

3.6.7.3. запрашивать у органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области и иных участников стратегического планирования информацию о целях, задачах, проектах

и показателях развития курируемых сфер;

3.6.7.4. формировать проекты стратегии и плана мероприятий по реализации стратегии, обеспечивать их согласование и утверждение в соответствии с порядком, установленным Правительством Ленинградской области;

3.6.7.5. подготавливать совместно с органами исполнительной власти Ленинградской области предложения по корректировке стратегии, плана мероприятий, стратегий части территории и планов мероприятий части территории.

3.6.8. Обеспечивать проведение общественного обсуждения стратегий и планов мероприятий, в том числе:

3.6.8.1. оформлять по итогам общественного обсуждения проектов стратегий и планов мероприятий итоговый документ (протокол) о результатах общественного обсуждения;

3.6.8.2. рассматривать совместно с органами исполнительной власти Ленинградской области замечания и предложения, поступившие в ходе общественного обсуждения проектов стратегий и планов мероприятий;

3.6.9. Осуществлять мониторинг и контроль реализации стратегий и планов мероприятий по реализации стратегий, а именно:

3.6.9.1. запрашивать у органов исполнительной власти и иных участников стратегического планирования информацию о достижении целей, показателей, решении задач, реализации проектов и мероприятий стратегий и планов мероприятий за истекший период;

3.6.9.2. организовывать подготовку сводного отчета о реализации стратегии и исполнении плана мероприятий по реализации стратегии в виде раздела ежегодного отчета Губернатора Ленинградской области о результатах деятельности Правительства Ленинградской области;

3.6.9.3. подготавливать и представлять Губернатору Ленинградской области сводный доклад о реализации стратегии и ходе исполнения плана мероприятий за отчетный период.

3.6.10. Обеспечивать деятельность Координационного совета по взаимодействию Санкт-Петербурга и Ленинградской области в сфере социально-экономического развития (далее – Координационный совет), в том числе:

3.6.10.1. формировать совместно с органами исполнительной власти Ленинградской области проект повестки и информационные материалы к заседаниям Координационного совета в части вопросов, выносимых со стороны Ленинградской области;

3.6.10.2. приглашать членов Координационного совета и иных необходимых лиц на заседания Координационного совета;

3.6.10.3. формировать и представлять на согласование сопредседателю Координационного совета со стороны Ленинградской области проект протокола Координационного совета;

3.6.10.4. формировать и представлять на согласование в установленном Правительством Ленинградской области порядке проект перечня поручений Губернатора Ленинградской области по результатам заседания Координационного совета.

3.6.11. Участвовать в разработке и реализации мероприятий, направленных на обеспечение согласованности и сбалансированности документов стратегического планирования и территориального планирования, разрабатываемых в Ленинградской области, в том числе:

3.6.11.1. осуществлять методическое сопровождение стратегического планирования на муниципальном уровне в части вопросов разработки стратегий и планов мероприятий по реализации стратегий муниципальных образований Ленинградской области;

3.6.11.2. осуществлять мероприятия по обеспечению согласованности документов стратегического планирования муниципальных образований Ленинградской области с основными направлениями территориального развития Российской Федерации, Ленинградской области, а также с программно-плановыми документами предприятий и организаций;

3.6.11.3. подготавливать предложения и рекомендации по совершенствованию документов стратегического планирования муниципальных образований Ленинградской области;

3.6.11.4. осуществлять работу по проведению мониторинга разработки и реализации стратегий социально-экономического развития и планов мероприятий по реализации стратегий социально-экономического развития муниципальных районов, муниципального и городского округов Ленинградской области;

3.6.11.5. осуществлять мониторинг социально-экономического положения в монопрофильных муниципальных образованиях Ленинградской области, обеспечивать предоставление соответствующей отчетности в федеральные органы исполнительной власти и ее размещение в Государственной автоматизированной системе «Управление».

3.6.11.6. совместно с другими структурными подразделениями Комитета рассматривать и подготавливать заключения к проектам документов территориального планирования Ленинградской области, к проектам документов территориального планирования муниципальных образований Ленинградской области, обеспечивать участие Комитета в работе коллегиальных органов (советов, комиссий, рабочих групп) по вопросам территориального развития и территориального планирования;

3.6.11.7. участвовать в семинарах с заместителями глав администраций муниципальных районов, муниципального и городского округа Ленинградской области по вопросам социально-экономического развития.

3.6.12. Осуществлять информационное обеспечение стратегического планирования в Ленинградской области, в том числе:

3.6.12.1. подготавливать аналитические и информационные материалы по вопросам пространственного развития Ленинградской области для направления в федеральные органы законодательной и исполнительной власти, органы законодательной и исполнительной власти Ленинградской области, администрации муниципальных образований Ленинградской области;

3.6.12.2. участвовать в организации и работе форумов и стратегических сессий по вопросам, относящимся к ведению отдела, а также круглых столов, экспертных

панелей, иных мероприятий в рамках общероссийских форумов, конференций по вопросам, относящимся к ведению отдела, сектора.

3.6.13. Участвовать совместно с органами исполнительной власти Ленинградской области в разработке порядка осуществления стратегического планирования в Ленинградской области, а именно:

3.6.13.1. разрабатывать совместно с органами исполнительной власти Ленинградской области проекты нормативных правовых актов в сфере стратегического планирования, в том числе по порядку разработки, рассмотрению, утверждению (одобрению), мониторингу и контролю реализации стратегий и планов мероприятий;

3.6.13.2. осуществлять методическое сопровождение стратегического планирования в Ленинградской области в части стратегий и планов мероприятий, разрабатываемых в Ленинградской области.

3.6.14. Формировать предложения по портфелю приоритетных проектов и перечню государственных программ Ленинградской области в соответствии со стратегией и планом мероприятий, участвовать в оценке эффективности их реализации.

3.6.15. Организовывать и проводить комплексный анализ социально-экономического развития муниципальных образований Ленинградской области.

3.6.16. Координировать работу по проведению мониторинга социально-экономического развития муниципальных образований Ленинградской области.

3.6.17. Участвовать в рассмотрении проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с Ленинградской областью, проекта генерального плана Санкт-Петербурга, схем территориального планирования муниципальных районов Ленинградской области, генеральных планов городских и сельских поселений, генеральных планов муниципального и городского округов, документации по планировке территории, а также участвовать в рассмотрении проекта схемы территориального планирования Российской Федерации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6.18. В пределах своих полномочий принимать участие в подготовке ежегодного отчета о результатах деятельности Правительства Ленинградской области, в том числе по вопросам, поставленным Законодательным собранием Ленинградской области, для представления Губернатором Ленинградской области Законодательному собранию Ленинградской области.

3.6.19. Подготавливать предложения по принятию законодательных и иных нормативных правовых актов Ленинградской области по вопросам, относящимся к ведению отдела (сектора), и разрабатывать указанные проекты правовых актов Ленинградской области, обеспечивать их согласование.

3.6.20. Рассматривать, в том числе осуществлять подготовку заключений к проектам законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих вопросы, относящиеся к ведению отдела (сектора).

3.6.21. Подготавливать предложения, аналитические и информационные материалы по вопросам, относящимся к ведению отдела (сектора), в соответствии с

поручениями Губернатора Ленинградской области, заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя Комитета, запросами федеральных органов власти, заместителей Председателя Правительства Ленинградской области, руководителей органов исполнительной власти Ленинградской области, администраций муниципальных образований Ленинградской области.

3.6.22. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями всех форм собственности, осуществляющими деятельность на территории Ленинградской области, а также должностными лицами и гражданами по вопросам, относящимся к ведению отдела (сектора), в порядке, установленном законодательством.

3.6.23. Осуществлять правовое информирование населения Ленинградской области по вопросам, относящимся к ведению отдела (сектора), в порядке, установленном Правительством Ленинградской области.

3.6.24. Обеспечивать доступ к информации о деятельности отдела (сектора) на русском языке.

3.6.25. Участвовать в разработке информационных систем и обеспечивать доступ к содержащейся в них информации;

3.6.26. Осуществлять иные функции в сфере стратегического планирования, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области закреплены за Комитетом.

3.6.27. В целях осуществления полномочий Комитета как главного распорядителя бюджетных средств по статьям расходов областного бюджета и мероприятиям в части вопросов, относящихся к ведению отдела (сектора):

3.6.27.1. подготавливать предложения в государственную программу Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области» в части вопросов, относящихся к ведению отдела (сектора);

3.6.27.2. подготавливать обоснования объемов бюджетных ассигнований для включения в проект областного бюджета Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период;

3.6.27.3. подготавливать информацию об исполнении областного бюджета;

3.6.27.4. подготавливать отчеты по исполнению государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области» в части вопросов, относящихся к ведению отдела (сектора).

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

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

3.9. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению начальника департамента, вышестоящего руководителя 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 начальником департамента, вышестоящим руководителем.

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

3.12. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника департамента, 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 начальнику департамента.

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 начальником департамента о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику департамента 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, сектора, а также входящим в должностные обязанности начальника отдела.

4.1.2. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником департамента, 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 поручений для исполнения между работниками отдела, сектора.

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

4.1.7. О представлении работниками отдела, сектора 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 его должностным обязанностям.

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

## **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 подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику департамента 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 департамента, вышестоящим руководителем.

## **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 начальником департамента, вышестоящим руководителем, в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к 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 начальника департамента, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются его должностными обязанностями.

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 не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

## **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 в соответствии с заданными объемами и сроками.

9.2. Наличие актуальных должностных регламентов работников отдела и положения об отделе.

9.3. Отсутствие фактов:

1) нарушений при выполнении функций, возложенных на отдел в соответствии с положением об отделе.

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, начальником департамента, 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).

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 проведения мониторинга изменений федерального и регионального законодательства, регулирующего разработку прогноза на среднесрочный и долгосрочный периоды, концепций и программ в сфере социально-экономического развития, полнота и качество аналитических материалов, подготавливаемых начальником отдела по результатам мониторинга.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (Преминина А.С.) « 16 » \_\_\_\_\_ 2025 года  
подпись Ф.И.О. дата

Отдел правового и организационного обеспечения комитета

\_\_\_\_\_ (Преминина А.С.) « 19 » \_\_\_\_\_ 2025 года  
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а):

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