

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель
комитета по строительству
Ленинградской области

В.В. Лазуткин

10 11 2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста

сектора реализации крупных инвестиционных жилищных проектов
комитета по строительству Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста (50007780) сектора реализации крупных инвестиционных жилищных проектов комитета по строительству Ленинградской области (далее – ведущий специалист, сектор, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр – П.СЗ.5.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта.

1.2. Ведущий специалист сектора 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, заместителю председателя комитета, курирующему сектор, непосредственно подчиняется начальнику сектора.

1.4. Ведущий специалист обязан исполнять должностные обязанности начальника сектора в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением начальника сектора либо заместителя председателя комитета.

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 укрупненной группы «Экономика и управление» либо «Техника и технологии строительства», либо «Юриспруденция», либо «Архитектура»;

полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо «Архитектура и строительство», либо направление подготовки «Юриспруденция», либо «География», либо одна из специальностей, входящих в указанные направления 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 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;

положения о комитете;

положения о секторе;

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

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

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

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий: возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных

технологий в комитете; основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; применения персонального компьютера;

порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области.

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 органе исполнительной власти, 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:

Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Земельного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий»;

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

подписи»;

Федерального закона от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

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

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

областного закона от 26 сентября 2002 года № 36-оз «О бюджетном процессе в Ленинградской области»;

областного закона Ленинградской области от 11 февраля 2016 года № 1-оз «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых земельные участки предоставляются в аренду без проведения торгов»;

постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 407 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 22 ноября 2012 года № 362 «Об утверждении Перечня категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в соответствии с отдельными федеральными законами, и оснований включения указанных граждан, а также граждан, имеющих трех и более детей, участников специальной военной операции в списки граждан, имеющих право быть принятыми в члены таких кооперативов, а также Правил формирования списков граждан, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в соответствии с отдельными федеральными законами»;

постановления Правительства Ленинградской области от 28 ноября 2016 года № 451 «Об утверждении Порядка определения соответствия объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабных инвестиционных проектов критериям, установленным областным законом «О критериях, которым

должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых земельные участки предоставляются в аренду без проведения торгов», и рассмотрения заявлений юридических лиц, претендующих на земельные участки»;

постановления Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 398 «О государственной программе Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области».

2.2.4. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

основные приоритеты, цели и задачи государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

итогового отчета о реализации приоритетного проекта (программы).

2.2.5. Профессиональные умения:

свободное владение понятийным аппаратом в сфере жилищно-коммунального хозяйства и строительства;

свободное владение понятийным аппаратом в сфере бюджетной политики в области гражданского строительства и жилищной политики.

2.2.6. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.7. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки.

3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных положением о комитете, а также в соответствии с положением о секторе, ведущий специалист обязан:

3.1. Участвовать в реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, связанных с жилищным строительством и его инфраструктурным обеспечением, закрепленных за сектором:

3.1.1. по поручению начальника сектора осуществлять разработку и корректировку государственных программ Ленинградской области по вопросам, связанным с жилищным строительством и его инфраструктурным обеспечением;

3.1.2. по поручению начальника сектора осуществлять сбор и систематизацию предложений органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Ленинградской области, предприятий и организаций строительного комплекса для включения их в федеральные и региональные государственные программы и мероприятия по развитию жилищного строительства и его инфраструктурному обеспечению;

3.1.3. по поручению начальника сектора формировать пакет документов для заключения соглашений с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области и муниципальными

образованиями по реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, связанных с жилищным строительством и его инфраструктурным обеспечением;

3.1.4. по поручению начальника сектора готовить документы для участия в отборах, проводимых федеральными органами исполнительной власти, по вопросам обеспечения земельных участков социальной, транспортной и инженерной инфраструктурой;

3.1.5. осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления Ленинградской области, отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области, федеральными органами исполнительной власти и строительными организациями по реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, связанных с жилищным строительством и его инфраструктурным обеспечением;

3.1.6. ежемесячно принимать и рассматривать отчеты и другие документы (акты выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ и др.) направляемые администрациями муниципальных образований в соответствии с соглашениями между комитетом и администрациями муниципальных образований по реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, связанных с жилищным строительством и его инфраструктурным обеспечением, сводную информацию представлять начальнику сектора;

3.1.7. ежеквартально проводить анализ исполнения мероприятий федеральных и региональных государственных программ, связанных с жилищным строительством и его инфраструктурным обеспечением, закрепленных за сектором, сводную информацию представлять начальнику сектора;

3.1.8. представлять предложения по формированию кассового плана расходов областного бюджета по мероприятиям, относящимся к компетенции сектора;

3.1.9. осуществлять проверку первичных учетных документов для принятия к бюджетному учету.

3.2. Осуществлять содействие в реализации крупных инвестиционных жилищных проектов на территории Ленинградской области:

3.2.1. формировать пакет документов и подготавливать проекты соглашений для заключения соглашений о сотрудничестве между застройщиками, Правительством Ленинградской области и муниципальными образованиями при реализации проектов комплексного освоения в целях жилищного строительства на территории Ленинградской области, иных соглашений о сотрудничестве, связанных с инфраструктурным обеспечением территорий жилой застройки;

3.2.2. осуществлять сбор и систематизацию предложений застройщиков и готовить документы для участия в отборах, проводимых федеральными органами исполнительной власти и комитетом по вопросам обеспечения земельных участков социальной, транспортной и инженерной инфраструктурой;

3.2.3. осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления Ленинградской области, отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области и строительными организациями по вопросам реализации проектов комплексного освоения в целях жилищного строительства на территории Ленинградской области;

3.2.4. принимать и рассматривать отчеты о строительной готовности жилых домов и объектов социального назначения, а также принимать и рассматривать отчеты о налоговых отчислениях в консолидированный бюджет Ленинградской области, направляемые застройщиками в соответствии с соглашениями о сотрудничестве между застройщиками, Правительством Ленинградской области и муниципальными образованиями при реализации проектов комплексного освоения в целях жилищного строительства на территории Ленинградской области, сводную информацию представлять начальнику сектора;

3.2.5. осуществлять мониторинг реализации проектов комплексного освоения в целях жилищного строительства на территории Ленинградской области, сбор и систематизацию информации муниципальных образований и застройщиков о реализации проектов комплексного освоения в целях жилищного строительства на территории Ленинградской области, сводную информацию представлять начальнику сектора.

3.3. Осуществлять в рамках полномочий исполнение мероприятий, установленных Федеральным законом от 24 июля 2008 года №161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий» и содействие Единому институту развития в жилищной сфере (далее – Единый институт развития) в реализации его задач на территории Ленинградской области:

3.3.1. взаимодействовать с Единым институтом развития в реализации мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот для целей жилищного строительства неиспользуемых земель федеральной собственности;

3.3.2 по запросу Единого института развития осуществлять сбор информации от муниципальных образований и отраслевых органов исполнительной власти Ленинградской области по вовлечению в хозяйственный оборот для целей жилищного строительства неиспользуемых земель федеральной собственности и направлять их Единому институту развития;

3.3.3. осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления Ленинградской области, отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области и строительными организациями по содействию Единому институту развития при реализации мероприятий по вовлечению в хозяйственный оборот для целей жилищного строительства неиспользуемых земель федеральной собственности и при освоении застройщиками земельных участков, переданных Единым институтом развития для жилищного строительства в аренду или пользование.

3.4. Осуществлять реализацию мероприятий по созданию жилищно-строительных кооперативов для граждан отдельных категорий, установленных нормативным правовым актом Ленинградской области (далее - ЖСК) и содействие по строительству жилых домов ЖСК:

3.4.1. осуществлять сбор и систематизацию сводных муниципальных списков и формирование и ведение сводного регионального списка граждан отдельных категорий, которые могут быть приняты в члены ЖСК;

3.4.2. осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления Ленинградской области, отраслевыми органами исполнительной власти

Ленинградской области и строительными организациями по содействию ЖСК при строительстве жилых домов для граждан отдельных категорий;

3.4.3. осуществлять мониторинг строительства жилых домов для граждан отдельных категорий, вступивших в ЖСК, сбор и систематизацию информации муниципальных образований и застройщиков о ходе строительства жилых домов на территории Ленинградской области, сводную информацию представлять начальнику сектора;

3.4.4. по поручению начальника сектора осуществлять разработку и корректировку региональной нормативной правовой базы, необходимой для реализации мероприятий по созданию ЖСК из отдельных категорий граждан.

3.5. Осуществлять в рамках полномочий исполнение мероприятий, установленных пунктом 5.1 раздела V постановления Правительства Ленинградской области от 28 ноября 2016 года № 451 «Об утверждении Порядка определения соответствия объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабных инвестиционных проектов критериям, установленным областным законом «О критериях, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых земельные участки предоставляются в аренду без проведения торгов», и рассмотрения заявлений юридических лиц, претендующих на земельные участки».

3.6. Осуществлять в рамках полномочий исполнение мероприятий, установленных Федеральным законом от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

3.6.1. осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области, физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, по вопросу создания искусственных земельных участков на водных объектах, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ленинградской области, для целей строительства на них зданий, сооружений и (или) их комплексного освоения в целях строительства;

3.6.2. осуществлять подготовку проекта разрешения на создание искусственного земельного участка на водных объектах, находящихся в федеральной собственности;

3.6.3. осуществлять организацию и проведение открытого аукциона на право заключения договора о создании искусственного земельного участка в случае создания искусственного земельного участка за счет средств физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, или юридических лиц;

3.6.4. осуществлять подготовку проекта договора о создании искусственного земельного участка и его заключение.

3.7. Осуществлять подготовку проектов, концепций правовых актов, договоров, соглашений, а также служебных записок или писем по вопросам, отнесенным к ведению сектора.

3.8. Осуществлять подготовку служебных записок и писем по вопросам применения федерального и областного законодательства по вопросам, отнесенным к ведению сектора.

3.9. Подготавливать заключения о возможности (невозможности) согласования проектов правовых актов Ленинградской области по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, и представлять их начальнику сектора, заместителю председателя комитета, первому заместителю председателя комитета, председателю комитета (далее - вышестоящему руководителю комитета).

3.10. Осуществлять в пределах компетенции сектора исполнение и контроль за исполнением принятых комитетом нормативных правовых актов и правовых актов, имеющих ненормативный характер.

3.11. Осуществлять своевременную подготовку информационных материалов, докладов и отчетов по реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, связанных с жилищным строительством и инфраструктурным обеспечением территорий жилищного строительства, иным вопросам, находящимся в компетенции сектора, для должностных лиц комитета, отраслевых органов исполнительной власти Ленинградской области, федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также для размещения на официальном сайте комитета в сети «Интернет», в средствах массовой информации.

3.12. Обеспечивать своевременное направление подписанной вышестоящим руководителем информации, докладов, а также ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетной документации в рамках деятельности сектора в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти Ленинградской области, контролирующие органы, в том числе взаимодействовать при необходимости со службами технической поддержки для обеспечения своевременного автоматического направления подписанной вышестоящим руководителем ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетной документации в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», иных предназначенных для этого системах и программах, установленных на автоматизированном рабочем месте.

3.13. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Ленинградской области, а также от предприятий и организаций, осуществляющих строительную деятельность на территории Ленинградской области, информацию, необходимую для осуществления возложенных на сектор задач.

3.14. По поручению вышестоящего руководителя комитета в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять начальнику сектора проекты ответов на указанные обращения.

3.15. По поручению вышестоящего руководителя осуществлять подготовку информации в рамках деятельности сектора для ее размещения на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети «Интернет», в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ

«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.16. По поручению начальника сектора получать от структурных подразделений комитета, а также в установленном порядке – от иных органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления Ленинградской области, организаций и граждан информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, осуществлять ее обобщение и анализ, подготавливать и представлять начальнику сектора информационно-аналитические материалы, в том числе справки, отчеты.

3.17. По поручению начальника сектора подготавливать и представлять ему на визирование проекты нормативных правовых и правовых актов Ленинградской области, относящихся к функциям сектора.

3.18. По поручению начальника сектора осуществлять мониторинг изменений нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области, регулирующих отношения в сфере деятельности сектора.

3.19. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя представлять интересы органа исполнительной власти в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

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

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

3.22. Принимать участие:

в формировании проекта областного бюджета Ленинградской области в части, касающейся полномочий сектора;

в проведении единой политики в области развития жилищного строительства;

в работе комиссий, советов и иных рабочих органов, созданных при Губернаторе Ленинградской области и Правительстве Ленинградской области, в состав которых ведущий специалист сектора включен в соответствии с правовым актом или по поручению вышестоящего руководителя комитета.

3.23. По поручению вышестоящего руководителя комитета организовывать при комитете деятельность комиссий, советов и иных рабочих органов по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, в том числе:

вносить предложения вышестоящему руководителю комитета о создании комиссий, советов и иных рабочих органов;

разрабатывать необходимые правовые акты, регламентирующие деятельность комиссий, советов и иных рабочих органов;

осуществлять организационное обеспечение деятельности комиссий, советов и иных рабочих органов.

3.24. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника сектора, вышестоящего руководителя.

3.25. 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 ведущего специалиста, либо начальнику сектора.

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

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

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

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

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 сектора, заместителем председателя комитета, председателем комитета 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 такого органа.

5. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист 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 сектора.

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:

6.2.1. подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику сектора не позже, чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного начальником сектора, заместителем председателя комитета, председателем комитета;

6.2.2. после согласования проекта документа начальником сектора незамедлительно сдать проект документа ответственному за делопроизводство или по поручению начальника сектора лично представить проект документа на рассмотрение (подписание) заместителю председателя комитета, председателю комитета.

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 сектора, 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.

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 сектора, вышестоящим руководителем;

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

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

1) реализации отнесенных к компетенции сектора мероприятий федеральных и региональных государственных программ, связанных с развитием жилищного строительства и его инфраструктурным обеспечением;

2) подготовки сводной отчетной документации, в рамках форм утвержденной ежемесячной, ежеквартальной и годовой периодической отчетности в рамках деятельности сектора;

3) мониторинга реализации крупных инвестиционных жилищных проектов на территории Ленинградской области;

4) мониторинга при освоении застройщиками земельных участков,

переданных Единым институтом развития для жилищного строительства в аренду или пользование.

5) разработки и корректировки нормативных правовых актов Ленинградской области в рамках реализации государственных программ Ленинградской области по вопросам, связанным с развитием жилищного строительства и его инфраструктурным обеспечением;

6) размещения и корректировки информации о реализации мероприятий, связанных с развитием жилищного строительства и его инфраструктурным обеспечением (в рамках деятельности сектора), на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в сети Интернет;

7) подготовки проектов правовых актов, договоров, соглашений, а также служебных записок или писем по вопросам, связанным с развитием жилищного строительства и его инфраструктурным обеспечением (в рамках деятельности сектора) и представления вышестоящему руководителю.

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.) «11» 11 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Сектор правового обеспечения административно-правового отдела комитета

_____ (Ларионова Е.В.) «20» 11 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

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