«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Комитета
Ленинградской области по транспорту

_____ О.В. Антропов

«28» 10 2026 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста
отдела развития транспорта и транспортной инфраструктуры
Комитета Ленинградской области по транспорту

## 1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области главного специалиста (50066269) отдела развития транспорта и транспортной инфраструктуры Комитета Ленинградской области по транспорту (далее – главный специалист, отдел, Комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр - II.С3.2.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста: регулирование транспортного комплекса.

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста: регулирование в сфере железнодорожного транспорта.

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

1.3. Главный специалист подчиняется председателю Комитета, заместителю председателя Комитета, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.4. Главный специалист обязан исполнять должностные обязанности консультанта отдела (50066265) 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 главного специалиста

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы

Ленинградской области главного 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 технология наземного транспорта», либо «Информатика и вычислительная техника», либо «Техника и технологии строительства»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки, укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», либо «Транспортные средства», либо «Информатика и вычислительная техника», либо направление подготовки «Транспортное строительство» или одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки.

2.1.2. Не менее одного года стажа государственной гражданской службы или 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 20 марта 2025 года № ФЗ-33 «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 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.

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное времени 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, 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:

Градостроительного кодекса Российской Федерации в части реализации федеральных и региональных проектов развития транспортной инфраструктуры;

Федерального закона от 10.01.2003 № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации»;

Федерального закона от 10.01.2003 № 18-ФЗ «Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере железнодорожного транспорта»;

Федерального закона от 29.12.2017 № 442-ФЗ «О внеуличном транспорте

и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 9.02.2009 № 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;

Федерального закона от 9.02.2007 № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»;

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

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»;

основ устройства и эксплуатации внеуличного транспорта.

2.2.4. Иные профессиональные знания:

основ разработки региональных государственных программ;

правил деловой этики;

делового общения и переписки;

основ устройства и эксплуатации железнодорожного транспорта, основных направлений и приоритетов государственной политики в области развития железнодорожного транспорта;

2.2.5. Профессиональные умения:

владение методами и инструментами работы с обращениями заявителей;

проектного метода работы и календарного планирования;

разработки долгосрочных планов и программ по развитию пассажирской транспортной инфраструктуры, контроля их реализации;

применения персонального компьютера, использования копировальной техники, средств телефонной и факсимильной связи;

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

2.2.6. Функциональные знания:

в области подготовки строительной и разрешительной документации для реализации проектов строительства линейных и других транспортных объектов;

понятие, процедура рассмотрения градостроительной документации;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственности и межведомственного электронного документооборота.

2.2.7. Функциональные умения:

чтения и понимания графических материалов в части касающейся развития транспортной инфраструктуры;

подготовка заключений на проекты градостроительных документов;

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 главный специалист обязан:

3.1. Постоянно осуществлять мониторинг, обобщение и анализ информации, получаемой от органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, федеральных органов исполнительной власти, юридических и физических лиц, о текущем состоянии и развитии железнодорожного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта на территории Ленинградской области, о результатах докладывать начальнику отдела.

3.2. Инициативно или по поручению начальника отдела запрашивать информацию от органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, федеральных органов исполнительной власти, юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность в сфере железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта на территории Ленинградской области.

3.3. Постоянно осуществлять мониторинг изменений федерального и областного законодательства в сфере железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов по результатам которого представлять информацию начальнику отдела, а также начальнику организационно-правового сектора Комитета.

3.4. Регулярно осуществлять подготовку сведений для разработки прогнозов основных показателей производственной деятельности и развития железнодорожного транспорта на текущий год и среднесрочный период и представлять их начальнику отдела.

3.5. По поручению начальника отдела подготавливать:

3.5.1. проекты документов Ленинградской области по вопросам компетенции в сфере развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта

транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта, представлять их на согласование в установленном порядке;

3.5.2. исходные материалы (технические задания, календарные планы выполнения работ, коммерческие предложения), для размещение государственных заказов Ленинградской области на разработку научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – НИОКР), концепций, стратегий, программ и инвестиционных проектов в сфере развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта в интересах социально-экономического развития Ленинградской области, представлять их на согласование начальнику отдела;

3.5.3. методические рекомендации для органов исполнительной власти Ленинградской области и органов местного самоуправления по вопросам компетенции Комитета в сфере развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта и представлять их на согласование начальнику отдела.

3.6. По поручению начальника отдела рассматривать в установленном порядке обращения граждан, юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления, касающиеся вопросов компетенции Комитета в сфере развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта на территории Ленинградской области, подготовленные проекты ответов представлять на согласование начальнику отдела.

3.7. По поручению начальника отдела и в инициативном порядке анализировать и обобщать передовой опыт деятельности государственных органов субъектов Российской Федерации, стран ближнего и дальнего зарубежья в сфере развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта представлять начальнику отдела предложения по его применению в Ленинградской области.

3.8. По поручению начальника отдела подготавливать документы и материалы, необходимые для участия вышестоящих руководителей в совещаниях, заседаниях, конференциях, выставках и семинарах по вопросам деятельности и развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта на территории Ленинградской области.

3.9. По поручению начальника отдела подготавливать заключения на поступившие в Комитет на согласование проекты документов и представлять их начальнику отдела, в том числе:

3.9.1. на проекты нормативных правовых актов, касающихся сферы развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта;

3.9.2. на проекты концепций, стратегий, программ, инвестиционные проекты, отчеты по НИОКР, предложения органов государственной власти Ленинградской

области и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц по развитию железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта на территории Ленинградской области;

3.9.3. на проекты документов территориального планирования Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальных образований Ленинградской области в части, касающейся развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта в Ленинградской области.

3.10. По поручению начальника отдела подготавливать и представлять начальнику отдела проекты правовых актов Ленинградской области, а также обеспечивать их согласование в установленном порядке, в том числе регионального комплексного плана транспортного обслуживания населения в Ленинградской области и регионального стандарта транспортного обслуживания населения, а также изменения в них.

3.11. По поручению начальника отдела подготавливать и представлять на согласование предложения:

3.11.1. по развитию железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на территории Ленинградской области, в том числе для включения в федеральные и региональные целевые программы;

3.11.2. по разработке НИОКР, концепций, стратегий, программ и инвестиционных проектов в сфере развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта на территории Ленинградской области, отвечающих интересам социально-экономического развития Ленинградской области;

3.11.3. по включению в проект областного бюджета Ленинградской области ассигнований на разработку и реализацию НИОКР, концепций, стратегий, программ и инвестиционных проектов в сфере развития железнодорожного, транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта в интересах социально-экономического развития Ленинградской области;

3.11.4. по внедрению новой техники, инновационных, ресурсосберегающих и природоохранных технологий на объектах железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта на территории Ленинградской области;

3.11.5. по привлечению инвестиций в развитие пассажирской инфраструктуры железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта на территории Ленинградской области;

3.11.6. по развитию сотрудничества Ленинградской области с иными субъектами Российской Федерации, странами ближнего и дальнего зарубежья, хозяйствующими субъектами в сфере развития железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов на базе железнодорожного транспорта;

3.11.7. по внесению изменений в федеральное и областное законодательство в

части, касающейся сферы железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта;

3.11.8. о мероприятиях с участием главного специалиста для включения в планы работы отдела, Комитета.

3.12. Осуществлять мониторинг реализации мероприятий государственных программ Российской Федерации и Ленинградской области, инвестиционных программ частных компаний, предусматривающих развитие железнодорожного транспорта, внеуличного транспорта, транспортно-пересадочных узлов в Ленинградской области на базе железнодорожного транспорта, а также осуществлять взаимодействие с исполнителями данных мероприятий в целях оказания содействия в их реализации, о результатах мониторинга докладывать начальнику отдела

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

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

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

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

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

3.18. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику Комитета, временно исполняющему обязанности, либо начальнику отдела.

3.19. 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».

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

3.21. 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.

3.22. 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 главный специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие решения

4.1. Главный 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. Главный специалист в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

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

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

5.2. Главный 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 главный 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 главного 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 главному 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 главный специалист вправе обращаться к другим Комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

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

7.4. Главный специалист вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам по собственному усмотрению (в инициативном порядке).

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

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

Главный специалист не участвует (не предоставляет) государственные услуги гражданам и организациям.

## 9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности главного 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 главным специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

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

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

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых главному 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).

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.

9.8. Инициативность

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

_____ (Михайлова Р.Ю.) «21» 10 2026 года
подпись Ф.И.О. дата

Организационно-правовой сектор Комитета

_____ (М.А. Ергинская) «28» 10 2026 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

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