

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственного гражданского служащего Пермского края
главного специалиста отдела № 2 надзора за МКЖД и МО за пределами
г. Перми Инспекции государственного строительного надзора Пермского
края**

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела № 2 надзора за МКЖД и МО за пределами г. Перми Инспекции государственного строительного надзора Пермского края (далее соответственно – Главный специалист, Отдел, Инспекция) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Пермского края категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: осуществление государственного строительного надзора.

1.4. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности государственной гражданской службы Пермского края приказом Инспекции.

1.5. Главный специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела № 2 надзора за МКЖД и МО за пределами г. Перми Инспекции государственного строительного надзора Пермского края (далее – Начальник отдела).

1.6. На Главного специалиста в случае служебной необходимости может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности государственной гражданской службы в соответствии с приказом Инспекции и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.7. На период временного отсутствия Главного специалиста его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий

в соответствии с приказом Инспекции и (или) распределением обязанностей в Отделе.

1.8. Главный специалист в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Пермского края, законами Пермского края, правовыми актами губернатора Пермского края, правовыми актами Правительства Пермского края, распоряжениями председателя Правительства Пермского края, приказами Инспекции, положением об Инспекции, положением об Отделе, а также служебным контрактом и настоящим должностным регламентом.

2. Квалификационные требования

В число квалификационных требований к должности главного специалиста входят:

2.1. базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон о гражданской службе), иными нормативными правовыми актами, в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. наличие базовых знаний и умений:

2.1.3.1. знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

2.1.3.3. знания основ документооборота и делопроизводства;

2.1.3.4. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.4. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

2.1.4.1. общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2.2. профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. одно из направления подготовки высшего образования области образования «Инженерное дело, технологии и технические науки» или направление подготовки, для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки, указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. профессиональные знания:

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

Федерального закона от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

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

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края в том числе Устава Пермского края, правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края; методических документов, правоприменительной практики, касающихся вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

порядка подготовки проектов правовых актов губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края и иных правовых актов;

2.2.3. функциональные знания:

принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

видов, назначения и технологий организации проверочных процедур;

понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;

института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедуры организации проверки: порядка, этапов, инструментов проведения;

ограничений при проведении проверочных процедур;

мер, принимаемые по результатам проверки;

оснований проведения и особенностей внеплановых проверок;

требований пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

требований охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

требований в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

требований энергетической эффективности и требования оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

требований технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

минимальных требований для приема в члены саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства;

порядка проведения строительного контроля;

соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными).

2.2.4. профессиональные умения:

подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

подготовки методических рекомендаций, разъяснений; проведения мониторинга применения законодательства;
работы с письмами и обращениями граждан;
проведение проверок (обследований);
формирования и ведения реестров для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

2.2.5. функциональные умения:

организации мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;
формирования и ведения реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;
проведения мероприятий по контролю без взаимодействия;
проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;
проведения плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок;
осуществления контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;
подготовки проектов программ ревизий (проверок), докладов, информации, справок по результатам контрольных мероприятий.

3. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист Отдела исполняет основные обязанности гражданского служащего, предусмотренные статьями 15 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Главный специалист Отдела в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Главный специалист обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Главный специалист обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Главный специалист обязан исполнять следующие должностные обязанности в соответствии с положением об Отделе:

3.5.1. осуществлять ведение реестра объектов капитального строительства, в отношении которых осуществляется региональный государственный строительный надзор Пермского края, и перечень объектов капитального строительства, не включенных в реестр, но в отношении которых предусмотрено осуществление регионального государственного строительного надзора;

3.5.2. в сфере осуществления регионального государственного строительного надзора на территории Пермского края проводить проверки:

3.5.2.1. на соответствие выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации (с учетом изменений, внесенных в проектную документацию в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) и (или) информационной модели (в случае если формирование и ведение информационной модели являются обязательными в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности (за исключением объектов капитального строительства, на которые требования энергетической эффективности не распространяются) и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

3.5.2.2. на наличие разрешений на строительство объектов капитального строительства;

3.5.2.3. на выполнение требований частей 2, 3.1 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3.5.2.4. на наличие разрешений на строительство и соответствие объектов капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, а в случае если для строительства или реконструкции объектов капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство - соответствие параметров объектов капитального строительства предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в случае осуществления регионального государственного строительного надзора в соответствии с частью 2 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

3.5.2.5. на наличие у индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, выполняющих виды работ, оказывающих влияние на безопасность объектов капитального строительства, выписок из реестра членов саморегулируемой организации;

3.5.2.6. осуществлять проверки в целях выявления правонарушений в области строительства, при наличии которых в соответствии с КоАП РФ составление протоколов об административных правонарушениях отнесено к полномочиям органов регионального государственного строительного надзора;

3.5.3. по результатам проверок:

составлять акты, вносить записи о проверках в общий и (или) специальный журналы на объектах, журналы учета проверок (при их наличии), выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

составлять протоколы об административных правонарушениях при обнаружении правонарушений, направлять дела об административных правонарушениях для рассмотрения по подведомственности начальнику Инспекции, либо в суд, осуществлять другие полномочия в соответствии с КоАП РФ;

3.5.4. проводить при осуществлении регионального государственного строительного надзора формирование и направление застройщикам (заказчикам) программы проверок, проводить мероприятия по надзору в соответствии с программой проверок, а также в иных случаях, установленных законодательством;

3.5.5. требовать от лиц, осуществляющих строительство, в том числе застройщиков (заказчиков), представление результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов производства работ, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов;

3.5.6. требовать от лиц, осуществляющих строительство (реконструкцию), в том числе застройщиков (заказчиков), проведение обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если оно требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено;

3.5.7. привлекать в установленном порядке, в том числе на договорной основе, лиц для осуществления работ по проведению исследований, обследований, испытаний, съемок, замеров, экспертиз;

3.5.8. организовывать и осуществлять прием граждан в приемные дни, обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение устных, письменных или в форме электронного документа обращений граждан

и юридических лиц, исполнительных органов государственной власти Пермского края и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принятие по ним решений и направление ответов в установленный срок;

3.5.9. оказывать гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

3.5.10. осуществлять при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований готовить заявления в суд, в том числе, заявления о привлечении к административной ответственности;

3.5.11. формировать дела по объектам капитального строительства, сдавать дела в архив Инспекции;

3.5.12. участвовать в проведении итоговых проверок;

3.5.13. направлять уведомление в саморегулируемую организацию о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в отношении соответствующего контролируемого лица, являющегося ее членом, в целях обеспечения возможности участия или присутствия представителя саморегулируемой организации при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

3.5.14. взаимодействовать с саморегулируемыми организациями, основанными на членстве лиц, осуществляющих строительство (реконструкцию), в случаях обнаружения нарушений в области строительства, а также сообщает в саморегулируемые организации информацию о допущенных их членами нарушениях для принятия мер;

3.5.15. по поручению начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции представлять интересы Инспекции в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, при оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) должностных лиц отдела, а также принимать участие в иных судах, связанных с вопросами, относящимися к компетенции отдела;

3.5.16. взаимодействовать по вопросам надзорной деятельности с иными органами исполнительной власти, в том числе с Управлением Ростехнадзора по Пермскому краю и органами местного самоуправления;

3.5.17. взаимодействовать по вопросам технических решений, принимаемых в проектной документации с органами, осуществляющими экспертизу проектной документации;

3.5.18. проводить анализ собственной деятельности, составлять планы и отчеты по установленной форме, готовить иную информацию для размещения результатов деятельности отдела в информационной базе Инспекции;

3.5.19. осуществлять консультационную и методическую работу, направленную на предупреждение правонарушений;

3.5.20. осуществлять анализ собственной деятельности, иной информации для размещения результатов деятельности отдела в информационной базе Инспекции, составлять планы и отчеты по установленной форме;

3.5.21. представлять по поручению руководства Инспекции в иных исполнительных органах государственной власти Пермского края и организациях по вопросам, относящимся к его компетенции, выполнять иные поручения начальника Инспекции.

3.6. Главный специалист обязан соблюдать требования пожарной безопасности, правил охраны труда и электробезопасности.

3.7. Главный специалист обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе обязанности, установленные:

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Главный специалист осуществляет иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края и его заместителей, приказами Инспекции, поручениями Начальника инспекции, Заместителя начальника Инспекции, Начальника отдела.

4. Права

4.1. Главный специалист обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Главному специалисту в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих

должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего.

4.3. Главному специалисту в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего.

4.4. Главный специалист для выполнения возложенных на него служебных обязанностей в установленном порядке вправе:

4.4.1. запрашивать и получать в установленном порядке у исполнительных органов государственной власти Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, предприятий, организаций и учреждений, их должностных лиц материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

4.4.2. изучать практику реализации в исполнительных органах государственной власти Пермского края законодательства по направлениям деятельности Отдела;

4.4.3. использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

4.4.4. получать законодательные и иные нормативные правовые акты, справочную литературу и периодические издания в объеме, необходимом для исполнения, должностных обязанностей;

4.4.5. участвовать в конференциях, семинарах, круглых столах, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, связанным с деятельностью Отдела;

4.4.6. пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органов государственной власти Пермского края.

4.5. Главный специалист имеет иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

5. Ответственность

Главный специалист в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

5.2. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5.3. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных в Инспекции, разглашение конфиденциальных сведений;

5.4. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

5.5. ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействия) при проведении в рамках государственного контроля (надзора) проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие решения

При исполнении служебных обязанностей Главный специалист:

6.1. не вправе и не обязан самостоятельно принимать управленческие решения;

6.2. вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

6.2.1. планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;

6.2.2. выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

7. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

При исполнении служебных обязанностей Главный специалист в соответствии со своей компетенцией:

7.1. вправе по согласованию с начальником отдела, заместителем руководителя Инспекции участвовать при подготовке проектов федеральных и краевых законов, иных нормативных правовых актов;

7.2. обязан по поручению Начальника отдела, заместителя руководителя Инспекции участвовать:

7.2.1. при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

7.2.2. при подготовке планов работы Отдела, положения об Отделе.

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

Главный специалист руководствуется установленными законодательством сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями губернатора Пермского края, председателя Правительства Пермского края, поручениями Начальника инспекции, заместителя начальника Инспекции, Начальника отдела.

9. Порядок служебного взаимодействия

Главный специалист в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, указом губернатора Пермского края от 10 марта 2021 г. № 31 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, замещающих должности государственной гражданской службы в Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, и признании утратившими силу отдельных указов губернатора Пермского края», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами;

9.2. в порядке, установленном для:

работы со служебными документами Инструкцией по делопроизводству в Администрации губернатора Пермского края, исполнительных органах государственной власти Пермского края, утвержденной соответствующим распоряжением губернатора Пермского края»;

рассмотрения обращения граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, приказами Министерства.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа Пермского края

В должностные обязанности Главного специалиста не входит оказание государственных услуг гражданам Российской Федерации, организациям.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Результаты исполнения Главным специалистом настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, квалификационного экзамена либо поощрении гражданского служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1.показатели результативности:

11.1.1. полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности гражданского служащего, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

11.1.2. объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

11.1.3. объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

11.2.показатели эффективности:

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям, в том

числе в части, касающейся юридической грамотности, стилистических и грамматических ошибок, полноты и логики изложения материала; степень удовлетворенности заказчика мероприятия и(или) источника поручения качеством их исполнения);

11.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и(или) досрочно);

11.2.3. интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и(или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

11.2.4. несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработке подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

11.2.5. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей (количество: протестов, представлений, постановлений, предостережений, иных актов реагирования и надзорных или контрольных органов; замечаний руководства; претензий должностных лиц; жалоб граждан);

11.2.7. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов не назначения (снижения размера) ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).