

Ведущая группа должностей категории «Специалисты»
направление «Регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
и строительства»

Квалификационные требования

профессионально-функциональные квалификационные требования,
в том числе:

профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральных законов:

от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов
деятельности»;

от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и
индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля»;

от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении
энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные
законодательные акты Российской Федерации»;

от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной
системе жилищно-коммунального хозяйства»;

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

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

постановлений Правительства Российской Федерации:

от 28 января 2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании
помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для
проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или
реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;

от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего
имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за

содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

от 21 июля 2008 г. № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;

от 06 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах»;

от 03 апреля 2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

от 14 мая 2013 г. № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

от 09 июля 2016 г. № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов»;

от 12 ноября 2016 г. № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 641»;

от 16 апреля 2021 г. № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;

от 30 сентября 2021 г. № 1670 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора)»;

от 28 сентября 2022 г. № 1702 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением специализированными некоммерческими организациями, которые осуществляют деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении

энергетической эффективности, к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности»;

функциональные знания:

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

принципов защиты прав подконтрольных лиц;

видов, порядка организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

обязанностей и ограничений при проведении мероприятий по контролю;

видов и основных характеристик мероприятий по контролю;

порядка организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;

порядка организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;

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

оснований проведения и особенностей внеплановых проверок, контрольных закупок, согласования их проведения с органами прокуратуры;

порядка, этапов, инструментов организации и проведения проверки, контрольной закупки;

понятия единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедуры его формирования;

мер, принимаемых по результатам проверки;

процедуры рассмотрения обращений граждан;

профессиональные умения:

работы со служебной документацией;

применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, использования межведомственного электронного документооборота;

поиска, сбора, обобщения и анализа информации, подготовки аналитических записок;

ведения телефонных переговоров;

общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами этикета;

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 документальных (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;

предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Должностные обязанности

Гражданский служащий

1. в сфере надзора за использованием, сохранностью жилищного фонда и предоставление коммунальных услуг обязан:

1.1. осуществлять региональный государственный жилищный надзор за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении жилищного фонда, за исключением муниципального жилищного фонда, в том числе планировать, организовывать и проводить контрольные (надзорные) мероприятия в части соблюдения:

требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

требований к формированию фондов капитального ремонта;

требований к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

правил содержания общего имущества в многоквартирном доме;

правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

требований к целевому расходованию денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт, и обеспечением сохранности этих средств;

1.2. осуществлять контроль за соответствием деятельности специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пермского края (далее – региональный оператор), установленным требованиям;

1.3. осуществлять региональный государственный лицензионный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, включающий в себя деятельность по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений лицензионных требований;

1.4. осуществлять государственный контроль (надзор) за соблюдением исполнительными органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления требований:

к содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

1.5. осуществлять государственный контроль за соответствием деятельности регионального оператора, требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности;

1.6. проводить осмотры фактического состояния помещений в многоквартирных домах, технического состояния многоквартирных домов в части соблюдения обязательных требований к сохранности жилищного фонда;

1.7. проводить контрольные (надзорные) мероприятия, предусматривающие взаимодействие с контролируемым лицом на плановой и

внеплановой основе, и без взаимодействия с контролируемым лицом в соответствии с законодательством о государственном контроле (надзоре);

1.8. составлять и направлять заключения для проведения межведомственной комиссией оценки соответствия помещений, технического состояния строительных конструкций и многоквартирного дома в целом требованиям, установленным Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения не пригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47;

1.9. участвовать в межведомственной комиссии по оценке и обследованию жилых помещений в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

1.10. выдавать обязательные для исполнения требования, предписания о прекращении нарушений, об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. В случае неустранения нарушений, указанных в предписаниях, осуществлять подготовку проектов писем (обращений) в прокуратуру, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления о принятии соответствующих мер, принимать меры по обеспечению исполнения предписаний вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания (в части направления соответствующих предложений в юридический структурного подразделения);

1.11. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

1.12. в случае выявления признаков административного правонарушения, привлечение к административной ответственности за совершение которых не входит в компетенцию Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края (далее – Инспекция), направлять в уполномоченные органы материалы для возбуждения и рассмотрения дела об административном правонарушении;

1.13. осуществлять прием и учет информации:

направляемой региональным оператором и содержащей сведения о многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонды капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, а также

о поступлении взносов на капитальный ремонт от собственников помещений в таких многоквартирных домах;

направляемой владельцем специального счета и содержащей сведения о размере средств, начисленных в качестве взносов на капитальный ремонт, сведения о размере средств, поступивших в качестве взносов на капитальный ремонт, сведения о размере израсходованных средств на капитальный ремонт со специального счета, сведения о размере остатка средств на специальном счете, сведения о заключении договора займа и (или) кредитного договора на проведение капитального ремонта с приложением заверенных копий таких договоров;

1.14. вести реестр уведомлений о выбранном собственниками помещений в многоквартирном доме способе формирования фонда капитального ремонта на специальном счете, представленных владельцами специальных счетов в соответствии с частью 1 статьи 172 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), реестр специальных счетов;

1.15. осуществлять подготовку информации о владельцах специальных счетов, не представивших (несвоевременно представивших) в Инспекцию информацию (сведения) в порядке и сроки, установленные ЖК РФ, законами Пермского края и иными нормативными правовыми актами Пермского края, и передавать ее в отдел протоколов об административных правонарушениях Инспекции для составления протоколов об административных правонарушениях;

1.16. информировать органы местного самоуправления и регионального оператора о многоквартирных домах, собственники помещения в которых не выбрали способ формирования фондов капитального ремонта и (или) не реализовали его;

1.17. представлять сведения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социально-экономического развития субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, строительства, архитектуры, градостроительства (за исключением государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства) и жилищно - коммунального хозяйства, в порядке, установленном этим федеральным органом;

1.18. уведомлять владельца специального счета о необходимости информирования собственников помещений в многоквартирном доме о наличии задолженности, о необходимости погашения такой задолженности в срок не более чем пять месяцев с момента поступления владельцу специального счета соответствующего уведомления и о последствиях, предусмотренных ЖК РФ в связи с непогашением задолженности в установленный срок, в случае если на

основании сведений, полученных в соответствии с частью 3 статьи 172 ЖК РФ, размер фактических поступлений взносов на капитальный ремонт составляет менее чем пятьдесят процентов от размера начисленных взносов на капитальный ремонт;

1.19. уведомлять орган местного самоуправления о непогашении задолженности в размере, указанном в уведомлении о необходимости информирования собственников помещений в многоквартирном доме о наличии задолженности, о необходимости погашения такой задолженности в установленный законодательством срок;

1.20. в случае выявления в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направлять соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или передавать ее в отдел протоколов об административных правонарушениях Инспекции для составления протоколов об административных правонарушениях;

1.21. размещать информацию в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, в едином реестре проверок, в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

1.22. принимать участие в реализации мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики;

1.23. взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

1.24. взаимодействовать со структурными подразделениями Инспекции по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

1.25. при осуществлении государственного контроля (надзора) в целях стимулирования соблюдения обязательных (лицензионных) требований проводить с контролируемыми лицами профилактические мероприятия в соответствии с законодательством о государственном контроле (надзоре);

1.26. рассматривать обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

1.27. своевременно рассматривать жалобы, поступающие от контролируемых лиц в подсистеме досудебного обжалования Государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

1.28. участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов Законодательного Собрания Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, губернатора Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

1.29. участвовать в подготовке проектов правовых актов Инспекции;

1.30. оказывать методическую помощь, консультирование специалистов Инспекции по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

1.31. выполнять иные функции, связанные с направлением деятельности структурного подразделения.

2. в сфере надзора за начислением платы за жилищные и коммунальные услуги обязан:

2.1. осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, оценке соблюдения гражданами, организациями, органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления обязательных требований, выявлению их нарушений, принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений;

2.2. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

2.3. выдавать обязательные для исполнения предписания о прекращении нарушений обязательных, лицензионных требований, об устранении выявленных нарушений.

2.4. направлять материалы, связанные с нарушением обязательных, лицензионных требований, для решения вопроса о возбуждении и рассмотрения дела об административном правонарушении;

2.5. в случае выявления признаков административного правонарушения, привлекать к административной ответственности за совершение которого не входит в компетенцию Инспекции государственного жилищного надзора Пермского края (далее – Инспекция), направляет в уполномоченные органы материалы для возбуждения и рассмотрения дела об административном правонарушении;

2.6. в случае неустранения нарушений, указанных в предписаниях, требованиях, осуществлять подготовку проектов писем (обращений) в прокуратуру, иные органы государственной власти, органы местного

самоуправления о принятии соответствующих мер, принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания (в части подготовки соответствующих предложений в юридический отдел Инспекции);

2.7. взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

2.8. взаимодействует со структурными подразделениями Инспекции по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

2.8. подготавливает проекты ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения;

2.9. рассматривает обращения по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, и подготавливает на них ответы;

2.10. своевременно рассматривает жалобы, поступающие от контролируемых лиц в подсистеме досудебного обжалования Государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

2.11. своевременно размещает в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий», едином реестре проверок информацию, связанную с осуществлением государственного контроля (надзора);

2.12. оказывает методическую помощь, консультирование специалистов Инспекции по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения.

2.13. участвует в разработке проектов нормативно-правовых актов Законодательного Собрания Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, губернатора Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции структурного подразделения;

2.14. участвует в подготовке проектов правовых актов начальника Инспекции;

2.15. выполняет иные функции, связанные с направлениями деятельности структурного подразделения.

3. в сфере общих вопросов, находящихся в компетенции структурного подразделения:

участвует по поручению начальника структурного подразделения в рассмотрении обращений государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, организаций и граждан по направлениям деятельности структурного подразделения и подготовке ответов;

рассматривает обращения государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, организаций и граждан по направлениям деятельности структурного подразделения и готовит ответы;

4. Гражданский служащий обязан исполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края, в том числе:

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 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» и иными нормативными правовыми актами в целях осуществления регионального государственного контроля (надзора);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в целях обеспечения доступа к информации о деятельности государственного органа).

4. Гражданский служащий обязан осуществлять иные функции, устанавливаемые правовыми актами Пермского края, начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, начальника структурного подразделения.

Права

Гражданскому служащему предоставляются:

основные права гражданского служащего, установленные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

основные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

дополнительные государственные гарантии гражданского служащего 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;

гражданский служащий вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов 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;

изучать практику реализации в государственных органах законодательства по направлениям деятельности Инспекции;

использовать информацию, содержащуюся в базах данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

вносить в установленном порядке предложения руководству Инспекции по направлениям деятельности Инспекции.

гражданский служащий имеет иные права, установленные законодательством.

Ответственность

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

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

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

нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

нарушение требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных;

нарушение порядка доступа к информации о деятельности государственного органа;

несоблюдение иных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

показатели результативности:

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);

показатели эффективности:

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);

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

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.));

инновационность при исполнении служебных обязанностей (факты совершенствования регламентированных процессов, процедур, механизмов; разработки и внедрения уникальных решений, новаторских методов работы, нестандартного инструментария в ходе исполнения как известных, так и сложных и(или) нестандартных задач);

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);

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

дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения (количество: примененных взысканий; фактов неназначения (снижения размера)

ежемесячного денежного поощрения, премии; предупреждений и иных мер воздействия, установленных материалами соответствующих проверок).