

КОМИТЕТ ФИНАНСОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.09.2026 118-02/14-19

О внесении изменений в приказ комитета финансов Ленинградской области от 18 мая 2017 года №18-02/01-17-35 «Об образовании Кадрового Совета при руководителе комитета финансов Ленинградской области»

В целях приведения нормативного правового акта комитета финансов Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством и в связи с кадровыми и структурными изменениями в органах государственной власти Ленинградской области приказываю:

1. Внести в приказ комитета финансов Ленинградской области от 18 мая 2017 года №18-02/01-17-35 «Об образовании Кадрового Совета при руководителе комитета финансов Ленинградской области» следующие изменения:

приложение №1 (Состав Кадрового Совета при руководителе Комитета финансов Ленинградской области) изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему приказу;

приложение №2 (Положение о Кадровом Совете при руководителе Комитета финансов Ленинградской области) изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему приказу;

приложение №3 (Сведения о результатах деятельности государственных гражданских служащих структурных подразделений Комитета финансов Ленинградской области) признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый вице-губернатор Ленинградской области –
заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области –
председатель комитета финансов
Ленинградской области



Р.И. Марков

Государственный регистрационный номер	18-02/14-19
Дата государственной регистрации	28.09.2026

Приложение №1
к приказу комитета финансов
Ленинградской области
от 18.09.2026 № 18-02/17-19

Приложение №1
к приказу комитета финансов
Ленинградской области
от 18.05.2017 №18-02/01-17-35

Состав Кадрового Совета
при руководителе комитета финансов Ленинградской области

Председатель Кадрового Совета:

Марков Роман Иванович – Первый вице-губернатор Ленинградской области
- заместитель Председателя Правительства Ленинградской области –
председатель комитета финансов Ленинградской области;

Члены Кадрового Совета:

Нюнин Илья Геннадьевич – первый заместитель председателя комитета
финансов Ленинградской области;

Михайлова Екатерина Анатольевна – заместитель председателя комитета
финансов Ленинградской области;

Новикова Татьяна Анатольевна – начальник юридического отдела комитета
финансов Ленинградской области;

Секретарь Кадрового Совета:

Черемухина Елена Владимировна – заместитель начальника департамента
бюджетного учета и консолидированной отчетности – заместитель главного
бухгалтера комитета финансов Ленинградской области (без права голоса).

**Положение
о Кадровом Совете при руководителе комитета финансов
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Кадрового Совета при руководителе комитета финансов Ленинградской области (далее - Кадровый совет) по установлению или изменению размера отдельных выплат материального стимулирования государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, комитета финансов Ленинградской области (далее – гражданские служащие, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, совместно – работники Комитета, Комитет), определенных положением об отдельных выплатах материального стимулирования работников комитета финансов Ленинградской области (далее – Положение об отдельных выплатах материального стимулирования).

1.2. Основной задачей Кадрового Совета является оценка эффективности деятельности каждого работника Комитета.

1.3. Кадровый совет является постоянно действующим коллегиальным органом Комитета.

1.4. Кадровый совет в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

областным законом Ленинградской области от 25 февраля 2005 года № 11-оз «О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области»;

областным законом Ленинградской области от 25 февраля 2005 года № 12-оз «О Перечне государственных должностей Ленинградской области, денежном содержании лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области, Реестре должностей государственной гражданской службы Ленинградской области и денежном содержании государственных гражданских служащих Ленинградской области»;

областным законом Ленинградской области от 25 марта 2005 года № 18-оз «Об оплате труда и исчислении стажа работы работников государственных

органов Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы»;

постановлением Губернатора Ленинградской области от 23 марта 2005 года № 63-пг «Об утверждении Положения о материальном стимулировании государственных гражданских служащих в Администрации Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области» (далее – Постановление №63-пг);

постановлением Губернатора Ленинградской области от 31 марта 2005 года № 68-пг «Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников Администрации Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы» (далее – Постановление №68-пг);

постановлением Губернатора Ленинградской области от 23 апреля 2019 года № 23-пг «О служебном распорядке в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области»;

постановлением Губернатора Ленинградской области от 23 апреля 2019 года № 24-пг «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области и профессиональной культуре органа исполнительной власти Ленинградской области»;

постановлением Губернатора Ленинградской области от 25 февраля 2021 года № 13-пг «Об утверждении Положения о порядке выплаты премий в органах исполнительной власти Ленинградской области, аппаратах мировых судей Ленинградской области по итогам работы за квартал, год и о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ленинградской области»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.5. На Кадровом Совете подлежат рассмотрению следующие вопросы:

- эффективность деятельности работников Комитета;
- соблюдение работниками Комитета исполнительской дисциплины, в том числе, исполнения (неисполнения) в срок поручений или резолюций председателя Комитета и руководителей структурных подразделений Комитета;
- качество подготовки гражданскими служащими и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, проектов служебных документов;
- соблюдение работниками Комитета служебной дисциплины, включая соблюдение правил служебного распорядка, в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области;
- соблюдение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области в органах исполнительной власти и аппаратах мировых судей Ленинградской области;
- наличие (отсутствие) оснований для инициирования перед представителем нанимателя процедуры применения к работникам Комитета мер дисциплинарного взыскания;

- необходимость проведения внеочередной аттестации гражданских служащих;
- размер ежемесячных отдельных выплат материального стимулирования работников Комитета, в том числе, в случае непредставления и (или) несвоевременного представления от руководителя структурного подразделения Комитета информации (предложений) по форме согласно приложению к Положению об отдельных выплатах материального стимулирования;
- сводная информация о наличии либо отсутствии оснований и условий, необходимых для установления или изменения ежемесячных отдельных выплат материального стимулирования соответствующим работникам Комитета;
- предложения, представляемые на имя Губернатора Ленинградской области, об установлении размера отдельных выплат материального стимулирования, определенных в соответствии с Положением об отдельных выплатах материального стимулирования;
- определение значений оценочных коэффициентов по работникам Комитета, замещающим должности первого заместителя председателя Комитета, заместителей председателя Комитета.

2. Организация работы Кадрового Совета

2.1. В состав Кадрового Совета входят председатель Кадрового Совета, члены Кадрового Совета и секретарь Кадрового Совета.

2.2. Руководство работой Кадрового Совета осуществляет председатель Кадрового Совета.

В период отсутствия председателя Кадрового Совета его полномочия исполняет первый заместитель председателя Комитета.

2.3. Секретарем Кадрового Совета является работник департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности Комитета.

В период отсутствия секретаря Кадрового Совета его обязанности осуществляет государственный гражданский служащий Комитета, назначенный руководителем Комитета из числа работников департамента бюджетного учета и консолидированной отчетности.

2.4. Заседание Кадрового Совета проводится не позднее 18 числа каждого месяца, если иное не установлено председателем Кадрового Совета.

Внеплановые заседания Кадрового Совета проводятся по инициативе председателя Кадрового Совета.

2.5. Начальники департаментов Комитета и руководители структурных подразделений Комитета, не входящих в состав департаментов Комитета (далее – руководители структурных подразделений Комитета), в срок не позднее 15 числа каждого месяца представляют в департамент бюджетного учета и консолидированной отчетности (далее – ДБУиКО) согласованную с заместителем (первым заместителем) руководителя Комитета, курирующего направление деятельности, информацию, необходимую для расчета ежемесячных отдельных выплат материального стимулирования, с копией распоряжения Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области о назначении на

должность/увольнении с должности при наличии кадровых изменений, по форме согласно приложению к Положению об отдельных выплатах материального стимулирования на бумажном носителе для рассмотрения на заседании Кадрового Совета.

Информация за декабрь представляется в ДБУиКО в срок не позднее 5 декабря текущего финансового года.

2.6. При рассмотрении вопроса по снижению (неназначению) размера ежемесячных отдельных выплат материального стимулирования руководители структурных подразделений Комитета одновременно с информацией, предусмотренной Положением об отдельных выплатах материального стимулирования, направляют на бумажном носителе в адрес заместителя (первого заместителя) руководителя Комитета, курирующего направление деятельности, на согласование:

а) служебную записку с документами, обосновывающими наличие нарушения, и указанием конкретных показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работников Комитета, установленных в должностном регламенте (должностной инструкции), размера снижения ежемесячных отдельных выплат материального стимулирования и(или) условия, при которых ежемесячное денежное поощрение/премия по итогу работы за месяц не назначается;

б) объяснительные записки работников Комитета, в отношении которых были выявлены случаи, влекущие сокращение размера ежемесячного денежного поощрения/премии по итогу работы за месяц, и (или) возникли условия, при которых ежемесячное денежное поощрение/премия по итогу работы за месяц не назначается.

Служебная записка с документами, обосновывающими наличие нарушения, должна содержать информацию о фактах несвоевременного выполнения задания, ухудшения качества работы, нарушения служебной дисциплины работником Комитета, а также информацию об иных случаях, влекущих сокращение размера ежемесячных отдельных выплат материального стимулирования (далее – неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей), с указанием ссылок на нормы права, которые были нарушены, какие именно наступили негативные последствия при неисполнении или ненадлежащем исполнении работником Комитета обязанностей, определяющие влияние нарушения на эффективность и результативность деятельности Комитета.

Объяснительные записки работников Комитета должны содержать объяснения по фактам нарушения, изложенного в служебной записке руководителя структурного подразделения Комитета, объективные факторы, которые привели к неисполнению или ненадлежащему исполнению должностных обязанностей, а также принятые меры по устранению негативных последствий совершенного нарушения.

Согласованные с заместителем (первым заместителем) руководителя Комитета документы, указанные в пунктах 2.5 и 2.6 настоящего Положения, представляются секретарю Кадрового Совета для рассмотрения на Кадровом

Совете для принятия решения по вопросу снижения (не назначения) размера ежемесячных отдельных выплат материального стимулирования.

2.7. При подготовке документов к заседанию Кадрового Совета секретарь Кадрового Совета:

1) до проведения заседания Кадрового Совета:

проверяет документы, предусмотренные пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Положения, в части установления комплектности, обоснованности, достоверности;

запрашивает недостающие документы, необходимые для принятия соответствующих решений;

представляет председателю Кадрового Совета поступившие письменные предложения и приложенные к ним документы.

2) докладывает председателю Кадрового Совета о наличии и готовности поступивших письменных предложений и прилагаемых к ним документов для рассмотрения их на заседании Кадрового Совета, об имеющихся предварительных согласованиях и мнениях.

2.8. Председатель Кадрового Совета принимает решение о вынесении вопросов на рассмотрение на заседании Кадрового Совета, определяет дату и повестку заседания, а также ведет заседание Кадрового Совета.

2.9. Секретарь Кадрового Совета доводит информацию до членов Кадрового Совета о запланированном заседании Кадрового Совета, о месте, дате и времени его проведения, а также о вопросах, подлежащих обсуждению на заседании, и документах (материалах), необходимых для представления на заседании.

2.10. Заседание Кадрового Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Кадрового Совета, включая председателя.

Секретарь Кадрового Совета в голосовании не участвует.

2.11. Решение Кадрового Совета принимается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании Кадрового Совета.

В случае равенства голосов голос председателя Кадрового Совета является решающим.

2.12. В случае если в отношении работника Комитета поступило предложение о снижении размера отдельных выплат материального стимулирования, указанный работник Комитета может быть приглашен на заседание Кадрового Совета для рассмотрения имеющихся нарушений и выработки мер по повышению эффективности его работы, и принятия соответствующего решения.

2.13. Решение Кадрового Совета оформляется протоколом заседания Кадрового Совета. Протокол ведется секретарем Кадрового Совета, подписывается председателем Кадрового Совета и всеми членами Кадрового Совета, присутствующими на заседании.

Протокол заседания Кадрового Совета оформляется не позднее 1 рабочего дня с даты проведения Кадрового Совета. Секретарь Кадрового Совета обеспечивает хранение документов в соответствии с правилами делопроизводства.

2.14. Секретарь Кадрового Совета знакомит с выпиской из Протокола Кадрового Совета под роспись работника Комитета, в отношении которого принято решение о снижении размера отдельных выплат материального стимулирования.

2.15. Секретарь Кадрового Совета не позднее сроков, установленных Постановлениями №63-пг и №68-пг, направляет Протокол заседания Кадрового Совета в ДБУиКО для подготовки проекта письма в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области с предложениями руководителя Комитета о размерах ежемесячных отдельных выплат материального стимулирования работникам Комитета, за исключением премий за выполнение особо важных (и сложных) заданий, премий по итогам работы за квартал, год работников Комитета.

Предложения о размере премий за выполнение особо важных (и сложных) заданий, премий по итогам работы за квартал, год работникам Комитета направляются в Администрацию Губернатора и Правительства Ленинградской области руководителем Комитета в установленные сроки.