Приложение № \_\_\_\_

к Административному регламенту

Министерства экономики   
и территориального развития Свердловской области

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**главного специалиста отдела методологии и мониторинга качества государственных услуг Министерства экономики   
и территориального развития Свердловской области**

1. **Общие положения**
2. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», положением о Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области (далее –Министерство), Административным регламентом Министерства экономики   
   и территориального развития Свердловской области (далее – Административный регламент Министерства).

2. Должность главного специалиста отдела методологии и мониторинга качества государственных услуг Министерства в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым указом Губернатора Свердловской области от 5 мая 2005 года   
№ 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности в сфере проведения единой государственной экономической политики и в сфере проведения единой государственной экономической политики и в сфере государственного управления.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности: ведение региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», организация проведения мониторинга удовлетворенности заявителей качеством предоставляемых государственных и муниципальных услуг в Свердловской области, организация и обеспечение деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти в соответствии   
с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) подготовка предложений по внесению изменений в нормативные правовые акты Свердловской области;

2) обеспечение разработки порядка экспертизы и утверждения технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Свердловской области;

4) осуществление экспертизы технологических схем предоставления государственных, типовых и нетиповых муниципальных услуг;

5) осуществление экспертизы технологических карт межведомственного взаимодействия;

6) участие в организации перехода на межведомственное взаимодействие;

7) координация реализации мероприятий по достижению целевых показателей совершенствования системы государственного управления, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

8) организация проведения Комиссии по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных (муниципальных) функций в Свердловской области;

9) осуществление ведения Региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

10) организация проведения мониторинга удовлетворенности заявителей качеством предоставляемых государственных и муниципальных услуг   
в Свердловской области;

11) осуществление информационного сопровождения сайта   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Административная реформа в Свердловской области» (http://ar.gov66.ru), определенного в качестве официального сайта Свердловской области по направлениям проведения административной реформы в Свердловской области;

12) утверждение по согласованию с Департаментом информатизации и связи Свердловской области:

методических рекомендаций о порядке заполнения электронных форм, сведений об услугах (функциях) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

методические рекомендации по обеспечению размещения в региональном реестре сведений исполнительных органов государственной власти Свердловской области и сведений, содержащихся в реестрах муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления (в том числе в части справочной информации);

13) определение по согласованию с Департаментом информатизации и связи Свердловской области направления развития информационного ресурса в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

14) осуществление мониторинга и анализа сведений об услугах (функциях), размещенных в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

15) обеспечение участников информационного взаимодействия методической поддержкой по вопросам работы в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

16) ведение перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

17) утверждение порядка ведения перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

18) разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию входящим в компетенцию отдела методологии и мониторинга качества государственных услуг (далее – Отдел);

19) издание правовых актов (приказов) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

20) внесение в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области по вопросам, относящимся к компетенции Министерства, подготовка заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области;

21) мониторинг законодательства Свердловской области и практики его применения в установленной сфере деятельности;

22) внутренняя экспертиза нормативных правовых актов Свердловской области и проектов нормативных правовых актов Свердловской области;

23) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, подготовка предложений по решению и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

24) организация выставок, конференций и семинаров по направлениям, соответствующим направлению Отдела.

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность   
и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области,   
а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий подчиняется непосредственно начальнику Отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра экономики и территориального развития Свердловской области, Министру экономики и территориального развития Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного служащего, замещающего должность главного специалиста Отдела Министерства.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности специалиста Отдела.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления   
и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность Отдела.

**2. Квалификационные требования**

12. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**2.1. Базовые квалификационные требования**

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования «Государственной и муниципальное управление», «Экономика», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данным) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

14. Для замещения должности требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ   
«Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

соблюдать этику делового общения;

редактирования документации на высоком стилистическом уровне;

умение вести деловые переговоры;

умение эффективно организовать работу.

**2.2. Профессионально-функциональные**

**квалификационные требования**

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) Трудового кодекса Российской Федерации;

2) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) Федерального закона от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

4) Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601   
«Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

5) Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204   
«О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

6) Основных направлений деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2024 года», утвержденных Председателем Правительства Российской Федерации Д.А. Медведевым от 29.09.2018 № 8028п-П13;

7) Федерального проекта «Цифровое государственное управление» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (Паспорт проекта утвержден протоколом президиума Совета при Президенте РФ   
по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 № 16);

8) Указа Губернатора Свердловской области от 31.10.2017 № 546-УГ  
 «О программе «Пятилетка развития Свердловской области на 2017 - 2021 годы»;

9) постановления Правительства Свердловской области от 19.01.2012   
№ 17-ПП «О региональных государственных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»   
и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

10) постановления Правительства Свердловской области от 29.01.2013   
№100-ПП «Об организации проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области»;

11) постановления Правительства Свердловской области от 05.07.2017   
№ 486-ПП «О Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области»;

12) постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2018   
№ 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

13) постановления Правительства Свердловской области от 22.11.2018   
№ 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения   
и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

14) постановления Правительства Свердловской области от 15.01.2019   
№ 9-ПП «О мерах, направленных на реализацию Постановления Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 395 «О внесении изменений   
в Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г.   
№ 1284».

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знание:

- принципов информационной безопасности;

- порядка работы со служебной информацией;

- правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- общих требований к предоставлению государственных и муниципальных услуг;

- правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- умения работы в региональных государственных информационных системах;

- владения информацией о перечнях государственных услугах, предоставляемых в Свердловской области, в том числе в электронной форме и посредством многофункционального центра.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

– подготовки методических материалов, разъяснений и других материалов;

– подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

– подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Отдела.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность**

**государственного гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, координирующие, контролирующие, аналитические, функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»   
и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) обеспечивает разработку порядка экспертизы и утверждения технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Свердловской области;

4) осуществляет экспертизу технологических схем предоставления государственных, типовых и нетиповых муниципальных услуг;

5) осуществляет экспертизу технологических карт межведомственного взаимодействия;

6) участвует в организации перехода на межведомственное взаимодействие;

7) участвует в координации реализации мероприятий по достижению целевых показателей совершенствования системы государственного управления, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

8) участвует в организации проведения Комиссии по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных (муниципальных) функций в Свердловской области;

9) осуществляет ведение Региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

10) организует проведение мониторинга удовлетворенности заявителей качеством предоставляемых государственных и муниципальных услуг в Свердловской области;

11) осуществляет информационное сопровождение сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Административная реформа в Свердловской области» (http://ar.gov66.ru), определенного в качестве официального сайта Свердловской области по направлениям проведения административной реформы в Свердловской области;

12) участвует в ведении перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

13) разрабатывает порядок ведения перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

14) участвует в утверждении по согласованию с Департаментом информатизации и связи Свердловской области:

методических рекомендаций о порядке заполнения электронных форм, сведений об услугах (функциях) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

методических рекомендаций по обеспечению размещения в региональном реестре сведений исполнительных органов государственной власти Свердловской области и сведений, содержащихся в реестрах муниципальных услуг (функций) органов местного самоуправления (в том числе в части справочной информации);

15) определяет по согласованию с Департаментом информатизации и связи Свердловской области направления развития информационного ресурса в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

16) осуществляет мониторинг и анализ сведений об услугах (функциях), размещенных в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

17) обеспечивает участников информационного взаимодействия методической поддержкой по вопросам работы в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

18) осуществляет разработку проектов нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела;

19) осуществляет исполнение иных обязанностей в соответствии с приказами Министра экономики и территориального развития Свердловской области.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) запрашивать и получать от отделов Министерства, необходимые документы и материалы в рамках компетенции отдела;

2) вносить предложения начальнику отдела о проведении мероприятий, способствующих улучшению работы отдела;

3) пользоваться другими правами, определенными федеральным   
и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему   
в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьёй 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела   
об административных правонарушениях;

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому   
за Министерством;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

**4. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) разработки годовых и текущих планов работы отдела по согласованию   
с руководителем Отдела;

2) подготовки информационно-аналитических материалов   
для руководителей Министерства по вопросам, отнесенным к ведению Отдела;

3) подготовки предложений по разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области   
по вопросам, отнесенным к ведению Отдела.

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

**и иных решений**

27. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов   
и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным   
к ведению Отдела.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным   
к ведению Отдела.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

29. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются   
в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с: Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области   
от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции».

**7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области,** (**иных государственных органах, другими гражданами, а также**

**с организациями**

31. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей   
с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных [Указом](consultantplus://offline/ref=D83BD0BF8385F469025EA7EC8405FEEB4EE887972FD9B9C056FB7FF4F9ODE) Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=D83BD0BF8385F469025EA7EC8405FEEB47E8839122DAE4CA5EA273F69A4C91A7BECCA13DB430415CF8OFE) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,   
а также в соответствии с:

1. Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики   
   и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
2. Административным регламентом Министерства;
3. иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
4. настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых   
в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими отдела и других структурных подразделений Министерства;

2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, муниципальными служащими городских округов   
и муниципальных районов Свердловской области, работниками государственных предприятий Свердловской области и государственных учреждений Свердловской области;

3) гражданами и организациями.

33. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных   
и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам   
и организациям**

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий государственных услуг гражданам и организациям не оказывает.

**9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего**

35. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед Министерством задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности   
и результативности.

36. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

37. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.