

**Должностной регламент
главного специалиста отдела методологии проектного управления
департамента управления проектами Министерства экономики
и территориального развития Свердловской области**

1. Общие положения

1. 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, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 486-ПП.

2. Должность главного специалиста (далее – должность) отдела методологии проектного управления (далее – отдел) департамента управления проектами (далее – департамент) Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 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: проведение единой государственной экономической политики, стратегическое планирование, государственное управление.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

1) координация реализации в Свердловской области национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ);

2) реализация государственной экономической политики;

3) разработка документов стратегического планирования;

4) подготовка предложений по определению приоритетов социально-экономической политики;

5) организация и обеспечение деятельности Министерства, как исполнительного органа государственной власти Свердловской области.

5. Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации функций Министерства в соответствии с пунктом 21 настоящего должностного регламента.

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 экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется заместителю начальника отдела, заместителю директора департамента, Заместителю Министра – директору департамента, Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела по решению начальника отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного 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 департамента, 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 не ниже уровня бакалавриата.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или к стажу работы по специальности, направлению подготовки государственного гражданского служащего, замещающего должность, не установлены.

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;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

1) в сфере правового обеспечения системы государственного управления должен знать:

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28 июня 2014 года 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 596 № «О долгосрочной государственной экономической политике»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 «О мерах по реализации демографической политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2018 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», иные правовые акты и методические документы, регламентирующие организацию проектной деятельности в государственных органах;

Закон Свердловской области от 15 июня 2015 года № 45-ОЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации, осуществляемом на территории Свердловской области»;

Закон Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Закон Свердловской области от 14 июля 2014 года № 74-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов»;

Указ Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 06.03.2017 № 128-УГ «О Проектном комитете Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 06.03.2017 № 129-УГ «О Совете при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 28.02.2018 № 117-УГ «Об автоматизированной информационной системе управления проектной деятельностью в Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 24.08.2018 № 396-УГ «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

постановление Правительства Свердловской области от 17.09.2014 № 790-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 26.11.2014 № 1051-ПП «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1209-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года»;

постановление Правительства Свердловской области от 07.12.2015 № 1083-ПП «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке, формирования, утверждения и реализации отраслевых и межотраслевых стратегий социально-экономического развития Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Положение о Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области;

иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления в сферах проведения единой государственной экономической политики,

стратегического планирования в Свердловской области, государственного управления;

2) в сфере организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы должен знать:

Указ Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

Указ Губернатора Свердловской области от 27.08.2019 № 423-УГ «Об утверждении Регламента Правительства Свердловской области, Положения об Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области и положений об отдельных структурных подразделениях Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области»;

Административный регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, Инструкцию по делопроизводству в Министерстве, настоящий должностной регламент;

порядок работы с документами, типовые сроки исполнения документов;

иные нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, определяющие порядок организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать знания:

структуры и полномочий государственных органов Свердловской области, структуры федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

основ экономики, организации труда и управления;

принципов информационной безопасности;

процедуры рассмотрения обращений граждан;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

порядка работы со служебной информацией, в том числе с персональными данными, информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

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

норм служебной этики и делового общения.

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

применение принципов и методов проектного управления;

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

проведение мониторинга применения законодательства;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

эффективное планирование служебного времени;

эффективная и последовательная организация работы по взаимосвязям с организациями, государственными органами, населением;

адаптация к новым ситуациям и применение новых подходов к решению возникающих проблем.

3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, правотворческие, аналитические, экспертные и иные функции, необходимые для решения задач, стоящих перед департаментом.

20. Государственный гражданский служащий должен выполнять 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) участие в координации реализации в Свердловской области национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ);

2) участие в разработке порядка мониторинга реализации региональных проектов в соответствии с федеральными методическими указаниями по реализации и мониторингу национальных проектов (программ), в том числе порядка представления отчетности;

3) участие в организации и внедрении принципов проектного управления в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области;

4) подготовка информационно-справочных, аналитических материалов, необходимых для осуществления функций проектного офиса Свердловской области;

5) осуществление взаимодействия с федеральным проектным офисом по вопросам, отнесенными к компетенции отдела;

6) участие в согласовании паспортов региональных проектов, рассмотрении вопросов соответствия указанных документов федеральным методическим указаниям;

7) участие в согласовании проектных предложений, паспортов, а также планов мероприятий по реализации приоритетных региональных проектов (программ), рассмотрении вопросов соответствия указанных документов Положению об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017№ 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве

Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

8) участие в рассмотрении ежегодных отчетов о реализации проектной деятельности в исполнительных органах государственной власти Свердловской области;

9) организационное сопровождение деятельности Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области и Проектного комитета Свердловской области, контроль за исполнением принятых ими решений, в пределах компетенции отдела;

10) участие в методическом сопровождении проектной деятельности, издании методических рекомендаций по организации проектной деятельности,

11) участие в координации применения нормативных и методических документов по организации проектной деятельности, оказании консультационной поддержки участникам проектной деятельности;

12) участие в работе по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере проектной деятельности;

13) участие в работе по профильной подготовке и проведению оценки компетенций участников проектной деятельности в Свердловской области,

14) участие в подготовке и проведении конференций и семинаров по вопросам проектной деятельности в Свердловской области;

15) участие в методологической поддержке органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам организации проектной деятельности;

16) участие в работе по проведению дней проектного управления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области;

17) участие в подготовке и представлении по запросу проектного офиса Правительства Российской Федерации аналитических и иных материалов в части реализации в Свердловской области национальных, федеральных и региональных проектов, а также иной информации по проектной деятельности;

18) участие в работе по внедрению и сопровождению государственной автоматизированной информационной системы проектной деятельности в Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

19) изучение и систематизация опыта федеральных органов исполнительной власти и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации по совершенствованию проектной деятельности в пределах компетенции отдела;

20) участие в подготовке и согласовании проектов правовых актов Свердловской области, регламентирующих организацию проектной деятельности, в пределах компетенции отдела;

21) участие в исполнении функций Министерства по разработке и реализации государственной программы Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1209-ПП в пределах компетенции отдела;

22) участие в подготовке информации для размещения на официальном сайте Министерства в части компетенции отдела;

23) исполнение иных обязанностей, необходимых для осуществления задач и функций отдела, по поручениям начальника отдела, заместителя начальника отдела, заместителя директора департамента, Заместителя Министра – директора департамента, Министра.

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) получать в установленном порядке документы, информацию и справочные материалы, необходимые для выполнения своих служебных обязанностей, от исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, государственных учреждений и предприятий Свердловской области и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области;

2) присутствовать на семинарах, совещаниях и рабочих встречах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) использовать для выполнения своих служебных обязанностей системы связи и коммуникации;

4) рассматривать по поручению руководства департамента обращения граждан и готовить на них ответы;

5) готовить служебные записки, исходящие из департамента в другие структурные подразделения Министерства;

6) вносить предложения начальнику отдела, заместителю начальника отдела, заместителю директора департамента, Заместителю Министра – директору департамента по вопросам деятельности отдела;

8) пользоваться иными 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).

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.

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 технологии выполнения поступивших в его адрес поручений и последовательности выполнения указанных поручений (не допуская при этом нарушения сроков выполнения поручений).

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

1) реализации и применения федерального и областного законодательства;

2) подготовки отчетов, информационно-аналитических и иных материалов в пределах своей компетенции;

3) подготовки и предоставления на согласование начальнику отдела проектов служебных писем, проектов нормативных правовых актов и иных документов в пределах своей компетенции.

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

28. 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 деятельности отдела в части методологического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов.

29. 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, связанным с выполнением задач и функций отдела.

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

30. 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, настоящим должностным регламентом, поручениями руководства департамента.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

**с государственными гражданскими служащими, замещающими должности
в Министерстве, иных государственных органах, другими гражданами,
а также с организациями**

32. 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 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 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, утвержденным 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.

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

- 1) государственными гражданскими служащими Министерства;
- 2) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов государственной власти;
- 3) лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;
- 4) представителями общественных и иных организаций, гражданами.

34. 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

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

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

36. 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 департаментом задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

37. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;

2) проектная деятельность:

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач по проекту;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

39. 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 комплексность работ.

Согласовано:

начальник отдела методологии проектного управления
департамента управления проектами Министерства
экономики и территориального развития Свердловской области

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«____» 20__года

Согласовано:
Заместитель Министра – директор департамента
управления проектами Министерства экономики
и территориального развития Свердловской области

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
«____» 20__года

С должностным регламентом ознакомлен:

(_____) (_____) «____» 20__ года
(подпись) (расшифровка подписи)