

**Должностной регламент
заместителя начальника отдела мониторинга реализации проектов
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», Административным регламентом Министерства экономики и территориального развития Свердловской области, Положением о департаменте управления проектами Министерства экономики и территориального развития Свердловской области, Положением об отделе мониторинга реализации проектов департамента управления проектами Министерства экономики и территориального развития Свердловской области.

2. Должность заместителя начальника отдела мониторинга реализации проектов (далее – должность) отдела мониторинга реализации проектов (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 «ведущей» 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 в Свердловской области;
стратегическое планирование в Свердловской области.

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

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

5. 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.

6. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела мониторинга реализации проектов (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Министру, Заместителю Министра – директору департамента.

7. Государственному гражданскому служащему подчиняются специалисты отдела.

8. 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 либо лица, исполняющего его обязанности.

9. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности начальника отдела.

10. 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, иные 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

11. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие требования к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки и требования к профессиональному уровню, включающему в себя базовые и профессионально-функциональные знания и умения.

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее профессиональное образование, не ниже уровня бакалавриата.

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

14. Государственному гражданскому служащему устанавливаются определенные требования к профессиональному уровню:

1) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

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»;

знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

общими умениями:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

управленческими умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

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

соблюдать этику делового общения;

2) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать профессионально-функциональными знаниями и умениями в области и виде профессиональной служебной деятельности:

требования к профессионально-функциональным знаниям:

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

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 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

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

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»;

постановление Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении Порядка формирования и реализации комплексных 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 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

постановление Правительства Свердловской области от 31.08.2023 № 622-ПП «Об утверждении Порядка разработки, определения сроков реализации и формирования государственных программ Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 26.10.2023 № 772-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области»;

иные федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Положение о Министерстве, Административный регламент Министерства, правовые акты Министерства, регулирующие соответствующую сферу деятельности, в пределах должностных обязанностей;

2) правил ведения делопроизводства Министерства;

3) правил служебного распорядка Министерства;

4) кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Свердловской области, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

понятий видов проектов, реализуемых в Свердловской области, порядка их формирования и реализации;

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.

Требования к профессионально-функциональным умениям:

применение принципов и методов проектного управления;

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов, подготовка заключений на проекты нормативных правовых актов;

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

15. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические и правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед департаментом, отделом.

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

17. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) обеспечение качественного и своевременного выполнения работ, относящихся к полномочиям департамента, отдела:

1.1) участие в организации работы отдела по общей координации реализации в Свердловской области национальных проектов (программ) и федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов (программ);

1.2) участие в организации работы отдела по 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, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

1.3.) участие в организации работы отдела по согласованию (при необходимости) заключения между руководителями федеральных проектов и руководителями региональных проектов соглашений о реализации на территории Свердловской области региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов соответствующих федеральных проектов;

1.4) участие в работе отдела по согласованию (при необходимости) проектов государственных программ Свердловской области, проектов комплексных программ Свердловской области в части региональной составляющей национальных проектов;

1.5) участие в организации работы отдела по внедрению методов и принципов проектного управления в Правительстве Свердловской области и областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области, органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

1.6) участие в организации работы отдела по осуществлению взаимодействия с проектным офисом Правительства Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

1.7) участие в организации работы отдела по реализации на территории Свердловской области приоритетных региональных проектов (программ);

1.8) участие в работе отдела по согласованию паспортов региональных проектов и запросов на изменение паспортов региональных проектов,

рассмотрению вопросов соответствия указанных документов федеральным методическим указаниям;

1.9) участие в работе отдела по согласованию проектных предложений, паспортов и планов мероприятий по реализации приоритетных региональных проектов (программ) и запросов на их изменение, рассмотрению 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»;

1.10) участие в организации работы отдела по обеспечению формирования и ведения портфеля проектов (программ), а также представлению в Совет при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области отчетов о ходе реализации портфеля проектов (программ);

1.11) участие в работе отдела по обеспечению деятельности Совета при Губернаторе Свердловской области по приоритетным стратегическим проектам Свердловской области и Проектного комитета Свердловской области, контролю за исполнением принятых ими решений;

1.12) участие в работе отдела по согласованию составов Проектного комитета Свердловской области, проектных комитетов по направлению социально-экономической политики Свердловской области и реализации национальных проектов;

1.13) участие в работе отдела по мониторингу реализации региональных проектов, в том числе проверке и свode информации о реализации региональных проектов, направлению ежемесячно указанной информации руководителям соответствующих федеральных проектов и в проектный офис Правительства Российской Федерации;

1.14) участие в работе отдела по мониторингу приоритетных региональных проектов (программ) во взаимодействии с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления и организациями, осуществляющими деятельность на территории Свердловской области;

1.15) участие в работе проектных офисов исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

1.16) участие в работе отдела по внедрению и сопровождению автоматизированной информационной системы проектной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

1.17) участие в работе отдела по координации работы участников региональных проектов в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

1.18) участие в работе отдела по представлению 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;

1.19) участие в организации рабочих совещаний, семинаров по направлениям, соответствующим основной деятельности Министерства в сфере деятельности отдела;

1.20) по поручению Министра, заместителя Министра – директора департамента участие в семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

1.21) участие в подготовке отчетов об исполнении планов работы отдела, подготовка материалов к докладам о работе отдела и Министерства;

2) участие в разработке правовых актов (приказов) по вопросам, входящим в компетенцию Министерства в сфере деятельности департамента, отдела;

3) подготовка аналитических, справочных и других материалов по вопросам в сфере деятельности департамента, отдела;

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

5) исполнение иных обязанностей, необходимых для осуществления задач и функций департамента, отдела по поручениям Министра, Заместителя Министра – директора департамента либо лица, исполняющего его обязанности.

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

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

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

2) вносить Заместителю Министра – директору департамента, начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности, предложения о проведении мероприятий, способствующих улучшению работы департамента, отдела;

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

20. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных настоящим 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 несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1

статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

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

21. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы Свердловской области 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 четырех 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, закрепленному 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

22. В соответствии с замещаемой должностью 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).

23. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) реализации и применения федерального законодательства и областного законодательства;

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

3) подготовки и предоставления на согласование Заместителю Министра – директору департамента, начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности, 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

24. 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 департамента, отдела в части методологического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов.

25. 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 департамента, отдела.

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

26. 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 законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Заместителя Министра – директора департамента, начальника отдела либо лица, исполняющего его обязанности.

27. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 24 и 25 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с:

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

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 экономики и территориального развития Свердловской области, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

28. 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 и 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.

29. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, указанных в пункте 17 настоящего должностного регламента, с федеральными исполнительными органами государственной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, структурными подразделениями Министерства, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организациями и гражданами.

30. 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 (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций

31. 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

32. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед департаментом и отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

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

- 1) процессная деятельность:
 - показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);
 - показатели по контрольной (надзорной) деятельности (при наличии соответствующих должностных обязанностей, указанных в пункте 17 настоящего должностного регламента);
 - иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;
- 2) проектная деятельность (при наличии соответствующих должностных обязанностей, указанных в пункте 17 настоящего должностного регламента):
 - своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);
 - качество результатов по контрольным точкам и исполнения 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.