

**Должностной регламент
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 Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области, Положением о департаменте управления проектами Министерства экономики и территориального развития Свердловской области, Положением об отделе методологии проектного управления департамента управления проектами Министерства экономики и территориального развития Свердловской области.

2. Должность 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 «руководители».

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.

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 Заместителю Министра – директору департамента управления проектами Министерства экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Заместитель Министра – директор департамента) либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Министру.

7. Государственному гражданскому служащему подчиняются заместитель начальника отдела, специалисты отдела.

8. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность заместителя начальника отдела.

9. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности заместителя директора департамента управления проектами.

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 специалитета /магистратуры.

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

1.2) организация работы по участию 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, по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

1.3.) организация работы отдела для обеспечения 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) согласование проектов государственных программ Свердловской области, проектов комплексных программ Свердловской области в части региональной составляющей национальных проектов;

1.5) организация 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) организация работы по осуществлению взаимодействия с проектным офисом Правительства Российской Федерации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

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

1.8) организация работы отдела по согласованию паспортов региональных проектов и запросов на изменение паспортов региональных проектов, рассмотрению вопросов соответствия указанных документов федеральным методическим указаниям;

1.9) организация работы 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) организация 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) организация работы отдела по участию в обеспечении 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) организация работы отдела по согласованию составов Проектного комитета Свердловской области, проектных комитетов по направлению социально-экономической политики Свердловской области и реализации национальных проектов;

1.13) организация работы отдела по участию в мониторинге 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) организация работы отдела по участию в мониторинге 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) организация деятельности отдела по участию в работе проектных офисов исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

1.16) организация работы по внедрению и сопровождению автоматизированной информационной системы проектной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

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

1.18) организация работы 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 работе по внедрению и совершенствованию автоматизации в части функциональных блоков, отнесенных к компетенции департамента, отдела;

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

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

1.22) 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 – директора департамента 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 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 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.