

Должностной регламент главного специалиста отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента

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 постановлением Правительства Свердловской области от 05.07.2017 № 486-ПП.

2. Должность главного специалиста отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента (далее – должность) 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: осуществление мер по реализации законодательства Российской Федерации и Свердловской области по вопросам организации и прохождения государственной гражданской службы, правового положения государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство).

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

- 1) развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе;
- 2) регулирование профессионального развития гражданских служащих;
- 3) регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы.

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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

6. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется заместителю директора административно-правового департамента – начальнику отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента Министерства.

7. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента Министерства.

8. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного специалиста отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента Министерства.

9. 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, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента Министерства.

2. Квалификационные требования

10. 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.

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

12. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или к стажу работы по специальности, направлению подготовки

государственного гражданского служащего, замещающего должность, не установлены.

13. 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; основных положений законодательства о персональных данных (в том числе мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах), общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи; основные знания и умения по применению персонального компьютера (включая умения оперативно осуществлять поиск необходимой информации, работать со справочными нормативно-правовыми базами, создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, работать с общими сетевыми ресурсами – сетевыми дисками, папками);

общими умениями:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

соблюдать этику делового общения;

2) профессионально-функциональные знания в области и виде профессиональной служебной деятельности должны включать знания в сфере правового обеспечения системы государственного управления, в сфере организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы, иные профессионально-функциональные знания.

В сфере правового обеспечения системы государственного управления государственный гражданский служащий должен знать:

- 1) основы Трудового кодекса Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 6) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 7) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 8) Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- 9) Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 22 января 2024 года № 61 «О федеральном кадровом резерве на государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 11) постановление Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 12) постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;
- 13) постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2019 № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации»;

14) постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2019 № 620 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в целях возмещения затрат, связанных с обучением федеральных государственных гражданских служащих на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование»;

15) постановление Правительства Российской Федерации от 15.08.2019 № 1056 «О едином специализированном информационном ресурсе, предназначенном для профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

16) постановление Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

17) приказ Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

18) Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

19) Областной закон от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

20) Областной закон от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об областных и территориальных исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

21) Областной закон от 21 января 1997 года № 5-ОЗ «О стаже государственной гражданской службы Свердловской области и стаже муниципальной службы в Свердловской области»;

22) Областной закон от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

23) Закон Свердловской области от 14 июня 2005 года № 49-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований»;

24) Закон Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;

25) Закон Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

26) Закон Свердловской области от 9 декабря 2016 года № 124-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования статуса лиц, замещавших государственные должности»;

27) Указ Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области»;

28) Указ Губернатора Свердловской области от 06.12.2007 № 1255-УГ «Об оплате труда лиц, привлекаемых в качестве независимых экспертов для работы в конкурсных и аттестационных комиссиях государственных органов Свердловской области»;

29) Указ Губернатора Свердловской области от 25.10.2010 № 941-УГ «О резерве управленческих кадров Свердловской области»;

30) Указ Губернатора Свердловской области от 14.02.2011 № 75-УГ «О реализации Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области» в части основных гарантий государственных гражданских служащих Свердловской области в сфере оплаты труда»;

31) Указ Губернатора Свердловской области от 15.03.2012 № 160-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления членам Правительства Свердловской области за счет средств областного бюджета субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения»;

32) Указ Губернатора Свердловской области от 29.12.2012 № 1006-УГ «Об утверждении Порядка ведения Областного реестра государственных гражданских служащих Свердловской области»;

33) Указ Губернатора Свердловской области от 20.08.2013 № 451-УГ «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Свердловской области»;

34) Указ Губернатора Свердловской области от 21.05.2015 № 219-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления государственным гражданским служащим Свердловской области субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета и определения ее размера»;

35) Указ Губернатора Свердловской области от 15.05.2018 № 231-УГ «О государственной информационной системе, используемой на государственной гражданской службе Свердловской области»;

36) Указ Губернатора Свердловской области от 29.05.2019 № 270-УГ «Об утверждении перечней отдельных должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «руководители», замещение которых осуществляется на условиях срочного служебного контракта»;

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

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

15. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, аналитические и правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом государственной службы, кадров, правовой и организационной работы административно-правового департамента.

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) осуществление формирования кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве;

2) подготовка проектов приказов Министерства, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Свердловской области, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности государственной гражданской службы, увольнением гражданского служащего с государственной гражданской службы и выходом его на пенсию за выслугу лет, и оформление соответствующих решений Министерства;

3) подготовка проекта правового акта по утверждению и внесению изменений в штатное расписание Министерства;

4) осуществление деятельности по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв;

5) осуществление деятельности по проведению аттестации гражданских служащих;

6) осуществление деятельности по проведению квалификационных экзаменов гражданских служащих;

7) осуществление деятельности по формированию кадрового резерва;

8) осуществление проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также участие в оформлении допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

9) осуществление консультирования гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы;

10) участие в обеспечении деятельности комиссий по вопросам, связанным с поступлением на государственную гражданскую службу, прохождением и прекращением гражданской службы;

11) осуществление подготовки и утверждения графика отпусков, осуществление контроля за его соблюдением;

12) участие в реализации предоставления государственных гарантий гражданским служащим Свердловской области и членам их семей, гражданам, прекратившим государственную гражданскую службу Свердловской области, и членам их семей;

13) участие во внедрении современных информационных технологий в кадровую работу и внедрении современных кадровых технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом

государственной гражданской службы Российской Федерации» и программы «Контур-Персонал Государственная служба»;

14) осуществление мониторинга законодательства Свердловской области и мониторинга практики его применения в установленной сфере деятельности;

15) подготовка по вопросам, входящим в компетенцию отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области проектов приказов Министерства, указаний Министра на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации и Свердловской области, подлежащих обязательному исполнению работниками Министерства;

16) участие в организации и обеспечении профилактики коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, а также обеспечении деятельности Министерства по соблюдению гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

17) проведение, в случае обращения гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области, или государственного гражданского служащего Свердловской области беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие представляемые им сведения, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке;

18) участие в осуществлении иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) ведение учета дисциплинарных взысканий, которые имеют гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Министерстве;

20) осуществление деятельности по профессиональному развитию государственных гражданских служащих, работников Министерства;

21) ведение делопроизводства в Министерстве;

22) участие в осуществлении в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства;

23) представление в установленном порядке отчетности по итогам деятельности Министерства, проведения мероприятий и выполнения планирующих документов Министерства, в том числе путем представления информации в Автоматизированной системе управления деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области (АСУ ИОГВ);

24) подготовка справок, связанных с прохождением государственной гражданской службы в Министерстве или осуществлением иной трудовой деятельности, а также об исчислении стажа государственной службы Свердловской области;

25) участие в работе межведомственных советов и комиссий;

26) обеспечение в пределах своей компетенции защиты информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи, защиту сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии

с возложенными на отдел задачами и в пределах своей компетенции;

27) участие в обеспечении доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

28) осуществление иных обязанностей, предусмотренных приказами Министерства, указаниями (поручениями) Министра, поручениями начальника отдела.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». 18. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 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 необходимые для выполнения своих должностных обязанностей документы и информацию;

2) в установленном порядке вносить предложения начальнику отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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 статьёй 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).

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 экономики и территориального развития Свердловской области.

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству экономики и территориального развития Свердловской области 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 государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) подготовки информационно-аналитических материалов для Министра экономики и территориального развития Свердловской области, директора административно-правового департамента, заместителя-директора административно-правового департамента – начальника отдела.

по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям государственного гражданского служащего;

2) выбора способа оформления справочной и аналитической информации по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям государственного гражданского служащего;

3) деятельности рабочих групп и иных органов, в работе которых государственный гражданский служащий принимает участие.

23. 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 планирования и подготовки отчетов о своей работе.

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, входящим в компетенцию Департамента.

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 регулирования государственной гражданской и муниципальной службы.

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 Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству в Министерстве, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра экономики и территориального развития Свердловской области, директора административно-правового департамента, заместителя-директора административно-правового департамента – начальника отдела.

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 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Уставом Свердловской области, Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, распоряжениями Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства 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 и 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:

1) Заместителем директора департамента – начальником отдела, иными государственными гражданскими служащими Министерства;

2) государственными гражданскими служащими и работниками других структурных подразделений Министерства;

3) государственными гражданскими служащими иных государственных органов Свердловской области;

4) 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.

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

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

34. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям¹:

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.

¹Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности формируются в зависимости от замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области с учетом должностных обязанностей и исходя из задач, стоящих перед структурным подразделением, и функций государственного органа Свердловской области.