

УТВЕРЖДАЮ  
Министр  
государственного управления  
Новгородской области  
И.Ю. Борцевич  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
государственного гражданского служащего Новгородской области,  
замещающего должность директора департамента развития  
государственной службы министерства государственного управления  
Новгородской области

**1. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее – должность гражданской службы) директора департамента развития государственной службы министерства государственного управления Новгородской области (далее – директор департамента) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности: 03-1-2-008.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области (далее – гражданский служащий): регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего:

развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе;

регулирование профессионального развития гражданских служащих;

регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы;

1.4. Назначение и освобождение от должности директора департамента развития государственной службы министерства государственного управления Новгородской области осуществляется министром государственного управления Новгородской области.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента подчиняется непосредственно министру государственного управления Новгородской области либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия директора департамента исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя директора департамента.

**2. Квалификационные требования**

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

## **2.1. Базовые квалификационные требования**

Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Для должности директора департамента установлено требование к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки – не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

Умения гражданского служащего, замещающего должность директора департамента включают следующие умения:

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

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

- соблюдать этику делового общения.

## **2.2. Профессионально-функциональные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента должен иметь высшее образование.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы:

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий (“дорожной карты”) по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

2) Развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службе:

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части структуры органов местного самоуправления;

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

Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);

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

3) Регулирование профессионального развития гражданских служащих:

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации».

4) регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы:

Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

Областной закон Новгородской области от 11 апреля 2005 г. № 452-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Новгородской области»;

Областной закон Новгородской области от 27 октября 2017 г. № 175-ОЗ «Об оплате труда в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области»;

Областной закон Новгородской области от 12 сентября 2006 г. № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области»;

Областной закон Новгородской области от 11 марта 2008 г. № 269-ОЗ «О периодах службы (работы), включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Новгородской области для установления государственным гражданским служащим Новгородской области ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет»;

Указ Губернатора Новгородской области от 27 октября 2017 г. № 417-ОЗ «О структуре исполнительных органов государственной власти Новгородской области»;

иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания директора департамента должны включать:

1) основные направления совершенствования государственного управления;

2) понятие, цели, элементы государственного управления;

3) технологии управления по целям и управления по результатам;

4) проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации;

5) передовой российский и зарубежный опыт отбора, оценки, адаптации и мотивации персонала;

6) принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе;

7) теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом;

8) методы управления персоналом;

9) понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы;

10) понятие «открытые данные»;

11) понятие и инструменты открытости деятельности органов исполнительной власти области;

12) структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции служащего;

13) порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;

14) вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;

15) вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;

16) порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации государственным гражданским служащим;

17) понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;

18) основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) определять оптимальную кадровую стратегию;

2) определять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;

- 3) работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере государственной гражданской службы и трудового права;
- 4) работать со служебной информацией;
- 5) выявлять факты наличия конфликта интересов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- 3) процесса прохождения государственной гражданской службы;
- 4) норм этики делового общения.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) работа с нормативными правовыми актами в сфере государственной гражданской службы и трудового права, применять их на практике;
- 2) разработка проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 4) подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций;
- 5) подготовка методических рекомендаций, презентаций.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, определены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3.2. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, установлены статьей 18 Федерального закона.

3.3. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, установлены статьей 17 Федерального закона.

3.4. Исходя из задач и функций, определенных Положением о министерстве государственного управления Новгородской области, директор департамента:

3.4.1. Руководит деятельностью департамента, распределяет обязанности, планирует и контролирует работу государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте;

3.4.2. Организует исполнение требований законодательства и подпрограмм «Развитие системы государственной гражданской службы в Новгородской области», «Формирование и подготовка резерва управленческих кадров Новгородской области», «Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в Новгородской обла-

сти» государственной программы «Совершенствование системы государственного управления в Новгородской области на 2019 - 2028 годы»;

3.4.3. Координирует деятельность органов государственной власти области при решении вопросов поступления на государственную гражданскую службу Новгородской области, формирования кадрового резерва, прохождения и прекращения государственной гражданской службы Новгородской области, профессионального развития государственных гражданских служащих Новгородской области;

3.4.4. Осуществляет внутриведомственный контроль за соблюдением в органах государственной власти области законодательства о государственной гражданской службе;

3.4.5. Направляет своих представителей в составы комиссий, образуемых в органах государственной власти области:

по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области и включению в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Новгородской области, квалификационных экзаменов в органах государственной власти области, а также по проведению аттестации государственных гражданских служащих Новгородской области;

3.4.6. Проводит анализ и прогнозирование кадрового состава органов исполнительной власти области и осуществляет подготовку предложений в Правительство Новгородской области по вопросам кадровой политики и развития государственной гражданской службы области;

3.4.7. Осуществляет подготовку предложений по формированию государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих Новгородской области (дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) и иные мероприятия по профессиональному развитию), формируемого органами государственной власти области;

3.4.8. Разрабатывает методические пособия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области и включению в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Новгородской области, квалификационных экзаменов в органах государственной власти области, а также по проведению аттестации государственных гражданских служащих Новгородской области;

3.4.9. Осуществляет подготовку примерных должностных регламентов для государственных гражданских служащих Новгородской области;

3.4.10. Проводит функциональный анализ деятельности работников органов исполнительной власти области и осуществляет подготовку предложений по изменению предельной штатной численности этих органов;

3.4.11. Осуществляет организационное обеспечение деятельности: комиссии по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Новгородской области;

Новгородской региональной комиссии по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

3.4.12. Осуществление формирования резерва управленческих кадров Новгородской области;

3.4.13. Организация обучения лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

3.4.14. Ведение реестра лиц, включенных в резерв управленческих кадров Новгородской области в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»

3.4.15. Организует семинары для руководителей и специалистов кадровых подразделений органов государственной власти области;

3.4.16. Осуществляет проверку штатных расписаний органов исполнительной власти области и должностных регламентов руководителей органов исполнительной власти области;

3.4.17. Оформляет по результатам конкурса включение государственного гражданского служащего Новгородской области в кадровый резерв Новгородской области для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области;

3.4.18. Осуществляет ведение и методическое обеспечение работы органов исполнительной власти Новгородской области с региональным разделом федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

3.4.19. Организует мероприятия по внедрению новых принципов кадровой политики на государственной гражданской службе области и совершенствованию системы оплаты труда государственных гражданских служащих, развитию конкурсной системы замещения вакантных должностей в органах исполнительной власти области;

3.4.20. Организует мероприятия по конкурсному отбору кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Новгородской области;

3.4.21. Координирует мероприятия по организации подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в Новгородской области;

3.4.22. Организует предоставление государственной услуги по назначению пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области.

3.4.23. Координирует работу исполнительных органов государственной власти Новгородской области, иных государственных органов Новгородской области, связанную с порядком установления стажа государственной гражданской службы, назначением и выплатой пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим должности государственной гражданской службы и государственные должности в Новгородской области;

3.4.24. Осуществляет ввод информации в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» по предоставлению государственной услуги по назначению пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области в соответствии с контрольными сроками;



- 3.4.25. Формирует и ведет реестр государственных учреждений Новгородской области;
- 3.4.26. Обеспечивает в процессе своей деятельности защиту сведений, составляющих государственную тайну, персональных данных работников департамента, а также их техническую защиту;
- 3.4.27. Разрабатывает проекты областных законов, указов Губернатора Новгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области по вопросам развития государственной гражданской службы в области, формирования и подготовки резерва управленческих кадров Новгородской области, организации проектной деятельности;
- 3.4.28. Разрабатывает проекты договоров (соглашений) по вопросам реализации полномочий в сферах развития государственной гражданской службы в области, формирования и подготовки резерва управленческих кадров Новгородской области, организации проектной деятельности;
- 3.4.29. Участвует в реализации мер антикоррупционной политики, в том числе обеспечивает исполнение в части своих полномочий плана противодействия коррупции в министерстве;
- 3.4.30. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности департамента;
- 3.4.31. Осуществляет подготовку проектов следующих постановлений министерства:
- об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Новгородской области;
  - об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области;
  - об утверждении примерной методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области и включению в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Новгородской области;
  - об утверждении примерной методики квалификационных экзаменов в органах государственной власти области;
  - об утверждении примерной методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Новгородской области;
- 3.4.32. Организация использования механизмов ротации;
- 3.4.33. Организация проведения тестирования лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Новгородской области и включению в кадровый резерв в органах государственной власти Новгородской области при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области и включению в кадровый резерв в органах государственной власти Новгородской области, а также гражданских служащих при проведении аттестации и квалификационных экзаменов.
- 3.4.34. Организация применения современных кадровых технологий при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении;

3.5. Консультирует государственных гражданских служащих по правовым и иным вопросам государственной гражданской службы;

3.6. Осуществляет подготовку информации и отчетов по вопросам государственной гражданской службы, формирования резерва управленческих кадров Новгородской области, подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

3.7. Обеспечивает привлечение межбюджетных трансфертов из федерального бюджета для решения задач социально-экономического развития области;

3.8. Участвует в организации проектной деятельности, осуществляемой министерством;

3.9. Участвует в реализации мероприятий, направленных на достижение ключевых показателей эффективности, определенных в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» на территории Новгородской области»;

3.10. Участвует в реализации приоритетных региональных проектов, направленных на достижение ключевых показателей эффективности, определенных в паспортах указанных проектов;

3.11. Соблюдает установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением гражданской службы;

3.12. Выполняет установленные федеральными законами требования к служебному поведению государственного служащего;

3.13. Точно и в срок выполняет указания и поручения своего руководителя;

3.14. Бережет и рационально использует имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использует это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.15. Соблюдает установленный служебный распорядок, пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.16. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.17. Сообщает представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта.

## 4. Права

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на директора департамента обязанностей он также вправе:

запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти области статистическую, отчетную и справочную информацию;

принимать участие в контроле деятельности кадровых служб органов государственной власти области;

контролировать учебный процесс, выполнение учебных программ государственными гражданскими служащими;

принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий министерства по вопросам, отнесенным к функциям департамента;

проводить структурно-штатные инспекции;

давать в устной форме разъяснения по вопросам применения федерального и областного законодательства в ответ на обращения к нему работников государственных органов;

предложить исполнителю по документу в рабочем порядке внести изменения или дополнения в проект соответствующего документа либо решить вопрос о его отзыве, если такой проект или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству или правилам оформления документов;

4.3. Директор департамента осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, а также правовыми актами министерства государственного управления Новгородской области и по поручению министра.

## 5. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

Директор департамента за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом министерства, задачами и функциями департамента и функциональными обязанностями замещаемой в нем должности гражданской службы может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

Директор департамента вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения в соответствии с законодательством Российской Федерации, областными законами, Положением о департаменте и иными нормативными правовыми актами области по вопросам, относящимся к полномочиям департамента.

## **7. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

7.1. Директор департамента в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам государственной гражданской службы.

7.2. Директор департамента в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

положения о департаменте;

графика отпусков гражданских служащих департамента;

иных актов по поручению министра.

## **8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих решений, и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих решений, порядок согласования и принятия данных решений директор департамента принимает в соответствии с законодательными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

## **9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же органа государственной власти Новгородской области, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями**

Порядок служебного взаимодействия директора департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же органа государственной власти Новгородской области, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями регулируется Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 855 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требованиями к служебному поведению, установленными статьей 18 Федерального закона, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

## **10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом министерства**

В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы директор департамента организует предоставление государственной услуги по назначению пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим, а также лицам, замещавшим государственные должности в Новгородской области.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность деятельности директора департамента определяется показателями, установленными приказом министерства, в том числе:

11.1. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина – 100 процентов.

11.2. Своевременное и в полном объеме исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, иных контрольных документов по вопросам, относящимся к полномочиям департамента, – 100 процентов.\*

11.3. Доля государственных гражданских служащих Новгородской области, получивших профессиональное развитие в соответствии с государственным заказом - 100 процентов;

11.4. Доля лиц, замещающих государственные должности Новгородской области, и иных работников органов государственной власти, иных государственных органов области, получивших профессиональное развитие (не менее уровня предыдущего года (%));

11.5. Доля государственных гражданских служащих Новгородской области, в отношении которых реализуется механизм ротации (%);

11.6. Доля государственных гражданских служащих Новгородской области, в отношении которых применяется механизм испытательного срока при замещении вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области (%);

11.7. Доля государственных гражданских служащих Новгородской области, в отношении которых применяется институт наставничества (%);

11.8. Доля претендентов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новгородской области и на включение в кадровый резерв Новгородской области, прошедших тестирование, в том числе с использованием дистанционного метода (%);

11.9. Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров Новгородской области и назначенных на должности (%);

11.10. Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров Новгородской области, прошедших обучение (%);

11.11. Увеличение объема резерва управленческих кадров Новгородской области в сравнении с предыдущим периодом (годом) (%);

11.12. Уровень информированности граждан и организаций о мероприятиях по формированию резерва управленческих кадров Новгородской области (%);

11.13. Уровень обеспеченности лиц, включенных в резерв управленческих кадров Новгородской области, индивидуальными планами подготовки (%);

11.14. Количество консультаций и обучающих семинаров для членов комиссий по формированию резерва управленческих кадров муниципальных образований, проведенных в год (ед.);

11.15. Количество отобранных специалистов, рекомендованных организациями народного хозяйства Российской Федерации и направленных на обучение в соответствии с установленными квотами в рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров (чел.);

11.16. Объем исполненного софинансирования стоимости обучения специалистов организаций народного хозяйства за счет средств областного бюджета в рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров (%);

11.17. Выполнение мероприятий подпрограмм «Развитие системы государственной гражданской службы в Новгородской области», «Формирование и подготовка резерва управленческих кадров Новгородской области», «Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в Новгородской области» государственной программы «Совершенствование системы государственного управления в Новгородской области на 2017 - 2026 годы» (% освоенных средств по мероприятиям программ).

11.18. Количество подготовленных документов, соответствующих требованиям федерального и областного законодательства, иным нормативным правовым актам – 100 процентов.

11.19. Количество контрольных документов, исполненных без нарушения срока, – 100 процентов от исполненных в срок документов от общего количества, полученных на исполнение.

11.20. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области» – 100 процентов.\*

11.21. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в паспортах приоритетных проектов в рамках сферы деятельности департамента.\*

\* – значения показателей указаны в приложении к настоящему должностному регламенту.

С должностным регламентом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Экземпляр должностного регламента

на руки получил(а)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение  
к должностному регламенту  
директора департамента раз-  
вития государственной  
службы министерства госу-  
дарственного управления  
Новгородской области

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КПЭ)**  
деятельности директора департамента развития государственной службы  
министерства государственного управления Новгородской области

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя	Целевой показатель (норма)
1	2	3	4	5
1.	<b>Уровень I. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области»*</b>			
1.1.	Уровень реальной средне-месячной заработной платы	процент	-	100% от планового показателя**
1.2.	Уровень бедности	процент	-	100% от планового показателя**
2.	<b>Уровень II. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 22.08.2018 № 354 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» на территории Новгородской области»</b>			
2.1.	-	-	-	-
3.	<b>Уровень III. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в паспортах приоритетных региональных проектов»</b>			
3.1.	<b>«Региональные составляющие федеральных проектов»</b>			
3.1.1.	-	-	-	-
3.2.	<b>«Приоритетные региональные проекты»</b>			
3.2.1.	Программа «Переформатирование подходов к формированию управленческого кадрового состава государственных (муниципальных) органов и учреждений»			
3.2.1.1	Доля лиц, назначенных на вакантные руководящие должности из резерва управленческих кадров Новгородской области (в том числе обученных)	процент	0	2019 год – 15 2020 год – 20 2021 год – 25 2022 год – 30 к 2025 году до 40
3.2.2.	Проект «Школа лидеров Новгородчины»			
3.2.2.1.	Обновление состава участников «Команды лидеров Новгородчины»	процент	0	2019 год – 25 2020 год – 35 2021 год – 50
3.2.2.2.	Количество организованных мероприятий по дополнительному профессио-	ед.	1	2019 год – 2 2020 год – 3 2021 год – 3

1	2	3	4	5
	нальному образованию участников «Команды лидеров Новгородчины»			
3.2.2.3.	Доля участников «Команды лидеров Новгородчины», получивших дополнительное профессиональное образование	процент	69	2019 год – 80 2020 год – 90 2021 год – 100
3.2.2.4.	Количество иных мероприятий по профессиональному развитию «Команды лидеров Новгородчины» (наставничество, семинары, тренинги, мастер-классы, конференции, круглые столы и другие аналогичные мероприятия)	ед.	4	2019 год – 4 2020 год – 4 2021 год – 4
3.2.2.5.	Доля участников «Команды лидеров Новгородчины», принявших участие в иных мероприятиях по профессиональному развитию	процент	21	2019 год – 80 2020 год – 90 2021 год – 100
4.	<b>Уровень IV. «Иные показатели эффективности»</b>			
4.1.	<b>«Показатели эффективности по выполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации в Новгородской области»***</b>			
4.1.1.	Доля исполненных в установленные сроки поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа поручений и указаний Президента Российской Федерации	процент	100	100
4.1.2.	Доля подготовленных в соответствии с установленными требованиями и рекомендациями докладов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа представленных для подписания должностному лицу докладов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации	процент	100	100

\* – указываются показатели для оценки эффективности деятельности высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) Новгородской области и деятельности органов исполнительной власти Новгородской области, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» в соответствии с приложением к Указу Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области».

\*\* – конкретное значение показателя устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом.

\*\*\* – показатели и их значения включаются в соответствии с требованиями, установленными методическими рекомендациями по организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в субъекте Российской Федерации» (письмо полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе Гуцана А.В. от 28.06.2019 № А51-6244).