

УТВЕРЖДАЮ
Министр
государственного управления
Новгородской области
_____ И.Ю. Борцевич
« _____ » _____ 20 ____ года

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее – должность гражданской службы) консультант департамента развития государственной службы министерства государственного управления Новгородской области (далее – консультант департамента) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 03-3-3-025.

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 гражданского 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 консультанта департамента развития государственной службы министерства государственного управления Новгородской области осуществляется министром государственного управления Новгородской области.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента подчиняется непосредственно директору департамента либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия консультанта департамента исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта департамента.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность консультанта департамента, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть

возложено исполнение должностных обязанностей по должности ведущего консультанта департамента.

2. Квалификационные требования

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

Базовые квалификационные требования

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента, должен иметь высшее образование.

Для должности консультант департамента не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта 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 консультанта 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 квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта департамента должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

1) Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы:

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».

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 08 сентября 2006 г. № 713-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. «О структуре исполнительных органов государственной власти Новгородской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта 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 консультанта департамента должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) определять оптимальную кадровую стратегию;

2) работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере государственной гражданской службы и трудового права;

3) работать со служебной информацией;

4) выявлять факты наличия конфликта интересов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта 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 консультанта 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 гражданского служащего

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность консультанта 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 консультанта департамента, установлены статьей 18 Федерального закона.

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

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

3.4.1. Организовывать конкурсный отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Новгородской области, а также размещать информацию о лицах, включенных в указанный резерв, в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

3.4.2. Осуществлять работу по реализации мероприятий областной подпрограммы «Формирование и подготовка резерва управленческих кадров Новгородской области»:

организовывать обучение лиц, включенных в резерв управленческих кадров Новгородской области;

вести квартальную и оперативную отчетность в аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе;

3.4.3. Вести работу по формированию Федерального резерва управленческих кадров от Новгородской области, резерва управленческих кадров под Патронажем Президента Российской Федерации;

3.4.4. Разрабатывать примерные должностные регламенты для гражданских служащих;

3.4.5. Подготавливать проекты нормативных правовых актов по направлениям деятельности департамента;

3.4.6. Осуществлять внутриведомственный контроль за соблюдением в исполнительных органах государственной власти области законодательства о государственной гражданской службе, в том числе:

3.4.6.1. участвовать в проведении проверок ведения кадровой работы в исполнительных органах государственной власти области;

3.4.6.2. участвовать в работе комиссий, образуемых в органах государственной власти области:

по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы области, на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы области;

по проведению квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих Новгородской области;

по проведению аттестации государственных гражданских служащих Новгородской области;

3.4.7. Осуществлять координацию деятельности органов государственной власти Новгородской области при решении вопросов профессионального развития государственных гражданских служащих Новгородской области;

3.4.8. Участвовать в проектной деятельности, осуществляемой министерством;

3.4.9. Осуществлять прием анкет соискателей в рамках рубрики «Заяви о себе», размещенной на портале Правительства области, вносить их в вестни кадровую базу министерства;

3.4.10. Готовить ответы на обращения граждан по вопросам, отнесенным к функциям департамента;

3.4.11. Консультировать органы государственной власти области по вопросам прохождения государственной гражданской службы;

3.4.12. Участвовать 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»;

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

3.4.14. Соблюдать установленные федеральными законами запреты и ограничения, связанные с прохождением гражданской службы;

3.4.15. Выполнять установленные федеральными законами требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, кодекса этики;

3.4.16. Выполнять точно и в срок указания и поручения министра, директора департамента;

3.4.17. Бережно и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.4.18. Соблюдать установленный служебный распорядок, пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.4.19. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом вести учет и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.4.20. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

4. Права гражданского служащего

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

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

вносить предложения директору департамента по совершенствованию работы, связанной с выполнением должностных обязанностей, изложенных в настоящем должностном регламенте;

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

в пределах своих должностных обязанностей подготавливать распорядительные, методические и информационные документы;

в пределах установленных должностных обязанностей и по поручению министра представлять интересы департамента и министерства в других органах, организациях и учреждениях.

4.3. Консультант 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

Консультант 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

6.1. При исполнении служебных обязанностей консультант департамента вправе самостоятельно принимать решения по вопросу приема и возвращения на доработку документов, поданных в резерв управленческих кадров области.

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

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

положения о департаменте;

графика отпусков гражданских служащих департамента;

иных актов по поручению директора департамента, 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 консультант 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 министерства, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями

Порядок служебного взаимодействия консультанта 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 консультант департамента в пределах установленных должностных обязанностей государственных услуг не оказывает.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность деятельности консультанта 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. 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.*

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

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

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

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

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

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

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

11.11. 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
консультанта департамента
развития государственной
службы министерства госу-
дарственного управления
Новгородской области

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КПЭ)
деятельности консультанта 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.	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»*			
1.1.	Уровень реальной средне-месячной заработной платы	процент	-	100% от планового показателя**
1.2.	Уровень бедности	процент	-	100% от планового показателя**
2.	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»			
2.1.	-	-	-	-
3.	Уровень III. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в паспортах приоритетных региональных проектов»			
3.1.	«Региональные составляющие федеральных проектов»			
3.1.1.	-	-	-	-
3.2.	«Приоритетные региональные проекты»			
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 до-	ед.	1	2019 год – 2 2020 год – 3

1	2	3	4	5
	полнительному профессиональному образованию участников «Команды лидеров Новгородчины»			2021 год – 3
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.	Уровень IV. «Иные показатели эффективности»			
4.1.	«Показатели эффективности по выполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации в Новгородской области»***			
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).