

УТВЕРЖДАЮ
Министр
государственного управления
Новгородской области

_____ И.Ю. Борцевич

« ___ » _____ 20__ года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Новгородской области,
замещающего должность ведущего 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) ведущего консультанта департамента развития государственной службы министерства государственного управления Новгородской области (далее – ведущий консультант) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности: 03-3-3-024.

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 и муниципальной службе, регулирование профессионального развития гражданских служащих, регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы.

1.4. Назначение и освобождение от должности ведущего консультанта осуществляется министром государственного управления Новгородской области (далее – министр).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, непосредственно подчиняется директору департамента развития государственной службы министерства государственного управления Новгородской области (далее – департамент) либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, также подчиняется заместителю директора департамента, первому заместителю министра.

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

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности консультанта департамента.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности ведущего консультанта требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальностям, направлениям подготовки, указанным в подпункте 2.2.1 настоящего должностного регламента, не предъявляется.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, 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 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной гражданской службы Российской Федерации»;

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

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

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта, 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 ведущего

консультанта, должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Политология», «Международные отношения», «История» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 № 51-ФЗ (Раздел I. Общие положения);
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- 3) Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 4) 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);
- 5) Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- 6) Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 7) Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части структуры органов местного самоуправления;
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 10) Федеральный закон от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 11) Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);
- 12) Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 13) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 14) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 15) Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
- 16) Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 17) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 18) 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)»;
- 19) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- 20) 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»;
- 21) Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 22) 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»;
- 23) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 24) Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
- 25) Указ Президента РФ от 01 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»;
- 26) 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»;
- 27) постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2017 г. № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

28) 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»;

29) приказ Минтруда России № 848н, Минкомсвязи России № 442 от 05.11.2015 «О Регламенте работы федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;

30) Устав Новгородской области от 03.09.1994 № 2-ОЗ;

31) Областной закон Новгородской области от 11.04.2005 № 452-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Новгородской области»;

32) Областной закон Новгородской области от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области»;

33) Областной закон Новгородской области от 11.03.2008 № 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»;

34) Областной закон Новгородской области от 30.04.2009 № 519-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственным имуществом Новгородской области» (в части создания, реорганизации и ликвидации предприятий и учреждений);

35) Областной закон Новгородской области от 04.04.2012 № 39-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»;

36) Областной закон Новгородской области от 31.08.2015 № 828-ОЗ «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих, а также лиц, замещавших государственные должности в Новгородской области»;

37) Областной закон Новгородской области от 06.03.2017 № 84-ОЗ «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей государственной гражданской службы Новгородской области»;

38) Областной закон Новгородской области от 27.10.2017 № 175-ОЗ «Об оплате труда в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области»;

39) Областной закон Новгородской области от 27.10.2017 № 176-ОЗ «О системе органов исполнительной власти Новгородской области»;

40) Указ Губернатора Новгородской области от 27.10.2017 № 417 «О структуре исполнительных органов государственной власти Новгородской области»;

41) постановление Новгородской областной Думы от 29.03.2006 № 1362-III ОД «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Новгородской области»;

42) постановление Администрации Новгородской области от 07.02.2011 № 32 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации областных государственных учреждений и принятия соответствующих решений, а также утверждения уставов областных государственных учреждений и внесения в них изменений»;

43) постановление Администрации Новгородской области от 18.03.2011 № 95 «Об утверждении порядков осуществления органами исполнительной власти области функций и полномочий учредителя областного бюджетного или областного казенного учреждения»;

44) постановление Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области»;

45) постановление Правительства Новгородской области от 30.01.2017 № 25 «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по организации мероприятий по развитию государственной гражданской службы Новгородской области на 2017 - 2018 годы»;

46) постановление Правительства Новгородской области от 29.12.2017 № 486 «О государственной программе Новгородской области «Совершенствование системы государственного управления в Новгородской области на 2017 - 2026 годы»;

47) постановление Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 457 «О министерстве государственного управления Новгородской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания ведущего консультанта должны включать:

1) основные направления совершенствования государственного управления;

2) понятие и признаки государства;

3) понятие, цели, элементы государственного управления;

4) основные модели и концепции государственной службы;

5) опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации;

6) технологии управления по целям и управления по результатам;

7) проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации;

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

9) основные модели и концепции государственной службы;

10) технологии отбора и оценки персонала;

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

- 12) теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом;
- 13) методы управления персоналом;
- 14) понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы;
- 15) понятие «открытые данные»;
- 16) понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти;
- 17) понятие и элементы модели компетенций;
- 18) структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего;
- 19) порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;
- 20) вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих;
- 21) вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;
- 22) вопросы планирования и организации работы по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров;
- 23) пути совершенствования системы оплаты труда на государственной службе;
- 24) методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;
- 25) Система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;
- 2) определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации;
- 3) определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям;
- 4) работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере государственной гражданской службы и трудового права;
- 5) работа со служебной, конфиденциальной информацией;
- 6) проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах;
- 7) работа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

8) работа в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

9) работа в иных информационных системах кадровой работы;

10) работа в информационной системе межведомственного взаимодействия «Smart-route»;

11) работа в системе электронного документооборота «Дело-Web».

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

5) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

6) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

7) ограничения при проведении проверочных процедур;

8) меры, принимаемые по результатам проверки;

9) плановые (рейдовые) осмотры;

10) основания проведения и особенности внеплановых проверок;

11) понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

12) система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

13) функция кадровой службы организации;

14) принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

15) функции и полномочия учредителя подведомственных организаций.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;

6) проведение консультаций;

7) ведение телефонных разговоров;

- 8) работа с нормативными правовыми актами в сфере государственной гражданской службы и трудового права, применять их на практике;
- 9) подготовка методических рекомендаций, презентаций;
- 10) подготовка служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций;
- 11) организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

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

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

3.3.1. Осуществлять ведомственный контроль за соблюдением в органах государственной власти Новгородской области законодательства о государственной гражданской службе;

3.3.2. Принимать участие в составе комиссий (конкурсных, аттестационных) органов государственной власти Новгородской области;

3.3.3. Осуществлять разработку мероприятий по оптимизации государственных учреждений, учредителем которых является Новгородская область (далее – государственные учреждения);

3.3.4. Осуществлять контроль численности и штатной структуры государственных учреждений;

3.3.5. Осуществлять работу по ведению Сводного реестра государственных учреждений, актуализации содержащихся в нем сведений;

3.3.6. Принимать участие в проектной деятельности министерства государственного управления Новгородской области;

3.3.7. Организовывать работу органов государственной власти Новгородской области в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Единая система управления кадровым составом) в части:

- 1) формирования организационно-штатной структуры;
- 2) проведения конкурса на замещение вакантной должности (включения в кадровый резерв);
- 3) ведения справочника организаций (органов государственной власти Новгородской области);

3.3.8. Осуществлять работу по ведению Реестра должностей государственной гражданской службы Новгородской области в Единой системе управления кадровым составом;

3.3.9. В рамках полномочий департамента, осуществлять работу в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» по заключению соглашения о предоставлении субсидии бюджету субъекта Российской Федерации из федерального бюджета и предоставлению отчета по указанному соглашению.

3.3.10. 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».

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

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

4. Права гражданского служащего

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

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

4.2.1. Осуществлять взаимодействие (в том числе посредством телефонных переговоров, видеосвязи, факсимильной связи, электронной почты, систем обмена мгновенными сообщениями) с федеральными органами государственной власти, региональными органами государственной власти, учреждениями, организациями, иными юридическими лицами, физическими лицами в пределах своей компетенции.

4.2.2. Проводить (участвовать в подготовке) и принимать участие в мероприятиях (совещаниях, семинарах, конференциях, рабочих поездках и т.п.) по вопросам, относящимся к полномочиям министерства государственного управления Новгородской области.

4.2.3. Подготавливать распорядительные, методические и информационные документы.

4.2.4. По поручению лиц, указанных в пункте 1.5. настоящего должностного регламента:

1) представлять интересы департамента и министерства государственного управления Новгородской области в органах государственной власти, организациях и учреждениях.

2) в рамках осуществления мониторинга системы управления процессами посещать органы государственной власти, государственные учреждения.

4.2.3. Предлагать 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.

4.2.4. Предлагать исполнителю, разместившему информацию в Единой системе управления кадровым составом, в рабочем порядке внести изменения или дополнения в соответствующую информацию либо решить вопрос о ее удалении (отзыве), если она или отдельные ее части не соответствуют федеральному, областному законодательству.

4.2.5. Отправлять на доработку объявления о проведении конкурса на замещение вакантной должности (включения в кадровый резерв), размещенные органами государственной власти Новгородской области в Единой системе управления кадровым составом, в случае несоответствия содержащейся в них информации федеральному, областному законодательству, либо локальным актам соответствующих органов государственной власти Новгородской области.

4.2.6. Давать в устной форме разъяснения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2.7. Вносить предложения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.3. Ведущий консультант осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, а также правовыми актами инспекции и поручениями представителя нанимателя.

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

За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом министерства государственного управления Новгородской области, задачами и функциями департамента, функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы, гражданский служащий 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 ведущий консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) Работы в Единой системе управления кадровым составом.

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. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении):

1) проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам государственной гражданской службы.

7.2. Ведущий консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке:

- 1) положения о департаменте;
- 2) графика отпусков гражданских служащих департамента;
- 3) иных актов по поручению непосредственного начальника и представителя нанимателя.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений ведущий консультант принимает в соответствии с законодательными и иными нормативными 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 ведущего консультанта в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства государственного управления Новгородской области, гражданскими служащими иных органов государственной власти области, другими гражданами, а также с организациями регулируется Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «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 органа государственной власти Новгородской области

В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы ведущий консультант в пределах установленных должностных обязанностей не оказывает (не принимает участие в обеспечении) государственных услуг.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность деятельности ведущего 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. 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
должностному регламенту
ведущего консультанта де-
партамента развития госу-
дарственной службы мини-
стерства государственного
управления Новгородской
области

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КПЭ)
деятельности ведущего 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 среднемесячной 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»			
	-	-	-	-
3.2.	«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	ед.	1	2019 год – 2 2020 год – 3 2021 год – 3

1	2	3	4	5
	дополнительному профессиональному 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.	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 Гудана А.В. от 28.06.2019 № А51-6244).