

**Должностной регламент
главного специалиста отдела развития туризма и туристской
инфраструктуры Министерства инвестиций и развития
Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства инвестиций и развития Свердловской области, Положением о Министерстве инвестиций и развития Свердловской области (далее – Положение о Министерстве), положением об отделе развития туризма и туристской инфраструктуры Министерства инвестиций и развития Свердловской области (далее – положение об отделе).

2. Должность главного специалиста (далее – должность) отдела развития туризма и туристской инфраструктуры (далее – отдел) Министерства инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой государственный гражданский служащий Свердловской области (далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности:

1) регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства;

2) управление в сфере культуры и национальной политики.

Отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой Министерство реализует полномочия и функции:

1) народные художественные промыслы;

2) туризм и туристская деятельность в Свердловской области;

3) стратегическое планирование в Свердловской области;

4) государственное управление.

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

- 1) региональное развитие народных художественных промыслов;
- 2) создание условий для развития туризма;
- 3) содействие экономическому развитию Свердловской области;
- 4) регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования;
- 5) оценка регулирующего воздействия.

Государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности в рамках реализации следующих полномочий Министерства:

1) участие в определении отраслевых целей и задач социально-экономического развития Свердловской области в сфере туризма и туристской деятельности, народных художественных промыслов;

2) разработка и реализация мер, направленных на сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов в Свердловской области;

3) осуществление координации деятельности областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области в сфере народных художественных промыслов;

4) осуществление контроля в сфере предоставления государственной поддержки субъектам народных художественных промыслов в пределах предоставленных полномочий;

5) участие в создании благоприятных условий для развития туристской индустрии в Свердловской области;

6) участие в разработке и реализации мер по поддержке приоритетных направлений развития туризма в Свердловской области, в том числе социального туризма, детского и самодетельного туризма;

7) осуществление межотраслевой и отраслевой координации по вопросам туризма и туристской деятельности;

8) разработка документов стратегического планирования Свердловской области и осуществление их корректировки в сфере туризма и туристской деятельности, народных художественных промыслов;

9) осуществление мониторинга реализации документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством, по вопросам компетенции отдела;

10) осуществление контроля за реализацией документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством, в пределах компетенции отдела;

11) организация и обеспечение деятельности Министерства как исполнительного органа государственной власти Свердловской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области в пределах компетенции отдела;

12) осуществление полномочий учредителя в отношении государственного подведомственного учреждения Свердловской области (далее – подведомственное учреждение), координация его деятельности.

5. Задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) подготовка предложений Губернатору Свердловской области для установления приоритетов в сфере государственной поддержки субъектов народных художественных промыслов;

2) создание и эксплуатация государственной информационной системы Свердловской области в сфере народных художественных промыслов;

3) содействие участию субъектов народных художественных промыслов в международных программах и проектах, выставках и других мероприятиях в сфере народных художественных промыслов;

4) организация работы Свердловского областного художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам;

5) утверждение положения о Свердловском областном художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам;

6) организация мероприятий по присвоению специальных званий «Мастер народных художественных промыслов Свердловской области» и «Хранитель народных художественных промыслов Свердловской области»;

7) организация отбора субъектов народных художественных промыслов для предоставления им мер государственной поддержки в форме предоставления из областного бюджета субсидий и государственных гарантий Свердловской области;

8) организация предоставления государственных гарантий Свердловской области субъектам народных художественных промыслов по результатам отбора для предоставления им мер государственной поддержки;

9) организация предоставления в установленном порядке субсидии из областного бюджета субъектам народных художественных промыслов по результатам отбора;

10) оказание содействия по организации обучения и подготовки мастеров народных художественных промыслов, осуществляющих изготовление изделий народных художественных промыслов;

11) предоставление информации субъектам народных художественных промыслов по вопросам, связанным с осуществлением их деятельности;

12) организация деятельности и определение основных направлений работы координационной комиссии по организации на территории Свердловской области межотраслевого взаимодействия в сфере народных художественных промыслов;

13) формирование и ведение реестра субъектов народных художественных промыслов, которым предоставлены отдельные меры государственной поддержки;

14) участие в создании и обеспечении благоприятных условий для беспрепятственного доступа туристов (экскурсантов) к туристским ресурсам, находящимся на территории Свердловской области, и средствам связи, а также получении медицинской, правовой и иных видов неотложной помощи;

15) участие в организации и проведении на региональном и межмуниципальном уровнях мероприятий, направленных на поддержку приоритетных направлений развития туризма, в том числе на развитие

внутреннего туризма, въездного туризма, социального туризма, детского туризма и самодеятельного туризма;

16) участие в реализации межправительственных соглашений в сфере туризма;

17) формирование и направление в исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере стратегического планирования в Свердловской области предложений по определению отраслевых целей и задач социально-экономического развития Свердловской области в пределах компетенции отдела;

18) участие в подготовке документов стратегического планирования Свердловской области, разрабатываемых в рамках целеполагания, прогнозирования, планирования и программирования, и иных документов, определенных Правительством Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

19) участие в общественном обсуждении проектов документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством, в пределах компетенции отдела;

20) осуществление подготовки и представления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере стратегического планирования в Свердловской области информации о результатах мониторинга реализации документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством, в пределах компетенции отдела;

21) размещение результатов мониторинга реализации документов стратегического планирования Свердловской области, разработанных Министерством по вопросам компетенции отдела, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», за исключением сведений, отнесенных к государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайне;

22) участие в разработке порядка осуществления контроля реализации документов стратегического планирования Свердловской области, устанавливаемого Правительством Свердловской области, в пределах компетенции отдела;

23) проведение в пределах компетенции отдела оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Свердловской области обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Свердловской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, разработчиком которых является Министерство;

24) осуществление внедрения проектно-ориентированной системы управления для достижения целей в Министерстве в пределах компетенции отдела;

25) разработка, согласование и вынесение в установленном порядке на рассмотрение Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области проектов правовых актов в пределах компетенции отдела;

26) разработка правовых актов (приказов) Министерства в пределах компетенции отдела;

27) подготовка в пределах компетенции отдела в Правительство Свердловской области предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов, участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Свердловской области, подготовка заключений на проекты законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области;

28) подготовка в пределах компетенции отдела проектов договоров Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, а также проектов международных договоров;

29) разработка проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в установленных сферах деятельности Министерства в порядке, установленном Правительством Свердловской области, и осуществление их реализации в пределах компетенции отдела;

30) осуществление мониторинга законодательства Свердловской области и мониторинга практики его применения в пределах компетенции отдела;

31) обеспечение деятельности координационных и совещательных органов, образуемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, по направлениям деятельности отдела;

32) участие в работе межведомственных советов и комиссий по направлениям деятельности отдела;

33) организация выставок, конференций и семинаров по направлениям деятельности отдела;

34) участие в определении целей, предмета и видов деятельности, порядка организации и деятельности подведомственного учреждения;

35) обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела, принятия по ним решений и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

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

37) участие в реализации мероприятий по защите информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

38) осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

39) иные задачи в целях обеспечения деятельности Министерства, в соответствии с решениями, принимаемыми Министром инвестиций и развития Свердловской области (далее – Министр).

6. Государственному гражданскому служащему, замещающему должность, присваивается классный чин государственной гражданской службы Свердловской области в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах группы должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

7. Государственный гражданский служащий назначается на должность и принимается на государственную гражданскую службу Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с государственной гражданской службы Свердловской области Министром инвестиций и развития Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела. Государственный гражданский служащий также подчиняется Заместителю Министра, курирующему деятельность отдела, Министру.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности другого главного специалиста отдела.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства, Положение о Министерстве, положение об отделе, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

13. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)) профессионального образования «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Экономика», «Финансы и кредит», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Культурология», «Социально-культурная деятельность», «Туризм», «Искусствоведение», «Изобразительное и прикладные виды искусства», «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данному) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

14. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или к стажу работы по специальности, направлению подготовки государственного гражданского служащего, замещающего должность – не установлены.

15. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знанием основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Устава Свердловской области;

Областного закона от 4 ноября 1995 года № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 24 декабря 1996 года № 58-ОЗ «Об исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

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

3) знаниями и умениями в области информационно-телекоммуникационных технологий:

знаниями аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота и общих принципов функционирования системы электронного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных и основных положений законодательства об электронной подписи;

навыками работы с внутренними и периферийными устройствами персонального компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать служебное время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

управлять изменениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

16. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

законодательства Российской Федерации и Свердловской области, в том числе нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности:

Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Налогового кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;

Федерального закона от 6 января 1999 года № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;

Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 октября 1994 года № 1987 «О мерах государственной поддержки народных художественных промыслов»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

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»;

постановления Правительства Российской Федерации от 22.03.1995 № 268 «О дополнительных мерах государственной поддержки народных художественных промыслов Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 590 «О порядке проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств федерального бюджета, направляемых на капитальные вложения»;

постановления Правительства Российской Федерации от 13.05.2016 № 412 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета организациям народных художественных промыслов на поддержку производства и реализации изделий народных художественных промыслов»;

постановления Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 11.09.2020 № 1398 «О преобразовании Координационного совета по развитию туризма в Российской Федерации в Правительственную комиссию по развитию туризма в Российской Федерации»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 14.12.2017 № 2800-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по сохранению, возрождению и развитию народных художественных промыслов и ремесел на период до 2019 года»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 05.05.2018 № 872-р «Об утверждении Концепции федеральной целевой программы «Развитие внутреннего и въездного туризма в Российской Федерации (2019–2025 годы)»;

распоряжения Правительства Российской Федерации от 20.09.2019 № 2129-р «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года»;

приказа Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 15.04.2009 № 274 «Об утверждении перечня видов производств и групп изделий народных художественных промыслов, в соответствии с которым осуществляется отнесение изделий к изделиям народных художественных промыслов»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;

приказа Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 20.07.2015 № 2011 «Об утверждении Стратегии развития народных художественных промыслов на 2015–2016 годы и на период до 2020 года»;

приказа Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 22.12.2016 № 4641 «Об утверждении перечня организаций народных художественных промыслов, поддержка которых осуществляется за счет средств федерального бюджета, и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства промышленности и торговли Российской Федерации в сфере народных художественных промыслов»;

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 14.11.2017 № 185н «О Порядке формирования (изменения) реестровых записей при формировании, ведении и утверждении общероссийских базовых (отраслевых) перечней (классификаторов) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, структуре уникального номера реестровой записи общероссийского базового (отраслевого) перечня (классификатора) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, а также Порядке размещения указанных перечней (классификаторов) и реестровых записей, их образующих, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации»;

Областного закона от 10 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью Свердловской области»;

Областного закона от 31 декабря 1999 года № 51-ОЗ «О туризме и туристской деятельности в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 77-ОЗ «О народных художественных промыслах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 21 декабря 2015 года № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

Указа Губернатора Свердловской области от 22.06.2012 № 427-УГ «О Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 18.04.2016 № 187-УГ «О размере и порядке выплаты лицам, которым присвоены специальные звания «Мастер народных художественных промыслов Свердловской области» и «Хранитель народных художественных промыслов Свердловской области»;

Указа Губернатора Свердловской области от 14.02.2017 № 84-УГ «Об организации проектной деятельности в Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области»;

распоряжения Губернатора Свердловской области от 30.11.2012 № 480-РГ «Об одобрении Инвестиционной декларации Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 08.02.2011 № 76-ПП «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.05.2011 № 556-ПП «Об осуществлении областными исполнительными органами государственной власти Свердловской области функций и полномочий учредителя государственных учреждений Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 03.06.2013 № 262-ПП «Об утверждении мест традиционного бытования народных художественных промыслов Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 16.10.2013 № 1229-ПП «Об утверждении порядка формирования и реализации комплексных программ Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.01.2016 № 38-ПП» Об утверждении положений об условиях и порядке присвоения специальных званий «Мастер народных художественных промыслов Свердловской области» и «Хранитель народных художественных промыслов Свердловской области»;

постановления Правительства Свердловской области от 30.08.2016 № 595-ПП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016–2030 годы»;

постановления Правительства Свердловской области от 12.10.2017 № 719-ПП «О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ»;

постановления Правительства Свердловской области от 01.08.2019 № 488-ПП «Об утверждении Стратегии развития внутреннего и въездного туризма в Свердловской области на период до 2035 года»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 11.02.2013 № 142-РП «Об утверждении Порядка взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области при привлечении средств федерального бюджета в рамках государственных и федеральных целевых программ»;

иных правовых актов, регулирующих сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей государственного гражданского служащего.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) знания структуры и полномочий государственных органов Свердловской области, федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

2) знания основ экономики, организации труда и управления в новых экономических условиях; передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления; экономической географии и административной структуры Свердловской области;

3) знания в сфере организационно-методического и документационного обеспечения деятельности Министерства:

Положения о Министерстве, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 01.10.2014 № 850-ПП;

Служебного распорядка и Административного регламента Министерства; положений о структурных подразделениях, утвержденных приказом Министерства;

Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации исполнительными органами государственной власти Свердловской области, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 18.07.2011 № 671-УГ;

Порядка подготовки и исполнения поручений Губернатора Свердловской области, утвержденного распоряжением Губернатора Свердловской области от 23.03.2011 № 59-РГ;

Порядка организации контроля за исполнением документов и поручений в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Правительстве Свердловской области, областных исполнительных органах государственной власти свердловской области, территориальных межотраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области, утвержденного распоряжением Губернатора Свердловской области от 11.03.2014 № 69-РГ;

Инструкции по работе с документами в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области, утвержденной распоряжением Губернатора Свердловской области от 04.06.2019 № 126-РГ;

Инструкции по делопроизводству в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области, утвержденной распоряжением Губернатора Свердловской области от 27.05.2019 № 215-РГ;

Правил подготовки документов Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области и Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, утвержденных Указом Губернатора Свердловской области от 26.03.2019 № 148-УГ;

4) знания методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового контроля;

5) знания правил делового этикета, норм делового общения;

6) знания правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

применять инструменты и методы управления проектами;

формировать предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования отношений в сфере туризма и туристской деятельности, народных художественных промыслов в Свердловской области; разрабатывать соответствующие проекты правовых актов в указанной сфере; рассматривать поступившие в Министерство проекты правовых актов, подготавливать официальные отзывы на указанные проекты правовых актов в пределах компетенции отдела;

подготавливать методические рекомендации, разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

готовить соглашения о предоставлении подведомственному учреждению субсидий из областного бюджета на выполнение государственного задания, на иные цели;

проводить в пределах компетенции отдела проверки соблюдения подведомственным учреждением условий предоставления субсидий из областного бюджета;

готовить соглашения о предоставлении субъектам народных художественных промыслов субсидий из областного бюджета, государственных гарантий Свердловской области;

проводить в пределах компетенции отдела проверки соблюдения субъектами народных художественных промыслов условий, целей и порядка предоставления субсидий из областного бюджета, условий, целей и порядка предоставления государственных гарантий Свердловской области;

применять методы, способы, формы проведения внутреннего финансового контроля;

рассматривать обращения граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

составлять деловые документы (сопроводительные письма, аналитические справки, служебные записки и другие документы), чётко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме, работать со служебными документами; редактировать документы на высоком стилистическом уровне; работать с разнородными данными (статистическими, аналитическими), большим объемом информации; анализировать и прогнозировать; систематизировать информацию;

обеспечивать выполнение поставленных руководством задач, квалифицированно планировать работу; адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы в решении поставленных задач; оперативно принимать и реализовывать решения, вести деловые переговоры;

эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязи с другими организациями, государственными и муниципальными служащими, населением.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, контролирующие, координирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участвует в реализации действующего законодательства в сфере туризма и народных художественных промыслов, осуществляет мероприятия по развитию туризма и туристкой инфраструктуры Свердловской области, народных художественных промыслов;

2) осуществляет взаимодействие с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области по вопросам создания и обеспечения благоприятных условий для беспрепятственного доступа туристов (экскурсантов) к туристским ресурсам, находящимся на территории Свердловской области, и средствам связи, а также получения медицинской, правовой и иных видов неотложной помощи;

3) осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и содействует им в проведении мероприятий, направленных на поддержку приоритетных направлений развития туризма, в том числе на развитие внутреннего и въездного туризма, социального туризма, детского туризма и самодетельного туризма;

4) осуществляет подготовку предложений по взаимодействию Свердловской области с международными организациями в сфере туризма, участвует в подготовке и проведении международных туристских мероприятий;

5) осуществляет в сфере народных художественных промыслов мониторинг законодательства, подготовку предложений по разработке проектов правовых актов, внесению изменений в правовые акты, участвует в рассмотрении проектов нормативных правовых актов, разработанных исполнительными органами государственной власти Свердловской области и направленных в Министерство на согласование;

6) осуществляет в сфере народных художественных промыслов мониторинг исполнения действующих правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, подготавливает предложения по повышению эффективности реализации правовых актов;

7) участвует в подготовке предложений Губернатору Свердловской области, разрабатываемых по результатам мониторинга ситуации в сфере государственной поддержки субъектов народных художественных промыслов, с целью установления приоритетов в данной сфере деятельности;

8) обеспечивает сбор информации и разработку мероприятий, направленных на создание государственной информационной системы Свердловской области в сфере народных художественных промыслов, осуществляет её эксплуатацию, готовит предложения по совершенствованию данной системы;

9) обеспечивает разработку предложений для участия субъектов народных художественных промыслов в международных программах и проектах, выставках и других мероприятиях в сфере народных художественных промыслов;

10) осуществляет поиск субъектов народных художественных промыслов на территории Свердловской области и координирует их взаимодействие с организациями в сфере народных художественных промыслов;

11) оказывает методическую помощь органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области в разработке и реализации мер по развитию народных художественных промыслов в местах бытования на территории муниципальных образований, содействует им в проведении мероприятий, направленных на поддержку народных художественных промыслов в местах бытования;

12) разрабатывает и представляет на утверждение Министру проект Положения о Свердловском областном художественно-экспертном совете по народным художественным промыслам, обеспечивает внесение изменений в соответствии с действующим законодательством, осуществляет подготовку предложений по формированию его состава;

13) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Свердловского областного художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам (далее – Совет), осуществляет информационно-документационное сопровождение его деятельности, обеспечивает осуществление контроля за выполнением решений Совета, а также организует участие членов Совета в выставках, фестивалях, экспертных заседаниях и иных мероприятиях;

14) объявляет сбор заявок на конкурс на присвоение специальных званий «Мастер народных художественных промыслов Свердловской области», «Хранитель народных художественных промыслов Свердловской области», ведет разъяснительную работу по критериям участия в конкурсе, взаимодействует с кандидатами на присвоение званий, осуществляет рассмотрение заявок и подведение итогов конкурса, организует церемонии награждения;

15) разрабатывает проекты нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и условия отбора субъектов народных художественных промыслов, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, для предоставления им мер государственной поддержки в форме субсидий из областного бюджета и государственных гарантий Свердловской области; организует проведение отбора и подготовку в установленном порядке по результатам отбора документации, необходимой для оформления предоставления субъектам народных художественных промыслов субсидий из областного бюджета и государственных гарантий Свердловской области;

16) осуществляет прием отчетов субъектов народных художественных промыслов о соблюдении ими условий предоставления субсидий из областного бюджета, условий предоставления государственных гарантий Свердловской области; организует проведение Министерством в установленном порядке проверок соблюдения субъектами народных художественных промыслов условий предоставления субсидий из областного бюджета, условий предоставления государственных гарантий Свердловской области;

17) подготавливает предложения по результатам анализа отчетности субъектов народных художественных промыслов и проведенных Министерством проверок по вопросам соблюдения условий предоставления субсидий из областного бюджета, условий предоставления государственных гарантий Свердловской области;

18) выявляет потребность в обучении и подготовке мастеров народных художественных промыслов, осуществляющих изготовление изделий народных художественных промыслов, формирует предложения о проведении для них мастер-классов, семинаров, консультаций;

19) осуществляет подготовку и предоставление информации субъектам народных художественных промыслов по вопросам, связанным с осуществлением их деятельности;

20) разрабатывает проекты нормативных правовых актов, необходимых для обеспечения работы комиссии по организации на территории Свердловской области межотраслевого взаимодействия в сфере народных художественных промыслов в Свердловской области (далее – комиссия), обеспечивает внесение изменений в соответствии с действующим законодательством, осуществляет подготовку предложений по формированию состава комиссии;

21) обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии, осуществляет информационно-документационное сопровождение ее деятельности, обеспечивает осуществление контроля за выполнением ее решений;

22) разрабатывает порядок формирования и ведения реестра субъектов народных художественных промыслов, которым предоставлены отдельные меры государственной поддержки, обеспечивает их своевременное включение в реестр и исключение из реестра;

23) участвует в формировании устава подведомственного учреждения по вопросам его деятельности в сфере народных художественных промыслов и внесении изменений в устав;

24) участвует в подготовке приказов Министерства, регламентирующих деятельность подведомственного учреждения в сфере народных художественных промыслов;

25) участвует в осуществлении внутреннего финансового контроля Министерства в рамках компетенции государственного гражданского служащего;

26) участвует в подготовке предложений в проекты государственных и комплексных программ Свердловской области в части мероприятий, относящихся к сфере народных художественных промыслов, и принимает меры, направленные на их реализацию;

27) участвует в осуществлении мониторинга реализации государственных и комплексных программ Свердловской области в части мероприятий, относящихся к сфере народных художественных промыслов, обеспечивает подготовку аналитической информации и предложений, направленных на повышение результативности выполняемых мероприятий;

28) обеспечивает исполнение (достижение) целевых показателей эффективности и результативности, предусмотренных государственными программами в сфере народных художественных промыслов, а также эффективное, правомерное и целевое использование бюджетных средств (мер государственной поддержки);

29) анализирует и обобщает мировую и отечественную практику по вопросам развития и сохранения народных художественных промыслов, готовит предложения об использовании лучших практик в условиях Свердловской области;

30) применяет в деятельности отдела методики и методы проектного управления при реализации проектов в сфере народных художественных промыслов;

31) участвует в подготовке предложений по разработке проектов стратегических и программных документов Свердловской области, планов мероприятий по их реализации, порядка осуществления контроля за их реализацией;

32) участвует в разработке и согласовании стратегий Министерства в пределах сферы деятельности отдела;

33) обеспечивает выполнение комплекса процедур в рамках оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, разработанных в пределах компетенции отдела, в установленных законодательством случаях и порядке;

34) участвует в проведении общественных обсуждений проектов нормативных правовых актов Министерства, разработанных отделом, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

35) разрабатывает проекты организационно-распорядительных, методических и иных правовых документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

36) осуществляет в пределах компетенции отдела подготовку информации в рамках участия в обеспечении информационной открытости деятельности Министерства для населения и организаций Свердловской области;

37) участвует в размещении информации по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего, на Инвестиционном портале Свердловской области;

38) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение, готовит запросы о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам, осуществляет подготовку письменных ответов заявителям по существу поставленных в обращениях вопросов;

39) обеспечивает подготовку документов и принятие мер для организации и проведения заседаний межведомственных и иных комиссий, рабочих групп, советов, иных коллегиальных совещательных и консультативных органов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, предложения по их составу;

40) обеспечивает подготовку документов и принятие мер для организации и проведения семинаров, конференций, совещаний, «круглых столов» по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принимает участие в подготовке российских и международных выставок, конференций и семинаров по тематике основных направлений деятельности отдела;

41) обеспечивает в рамках компетенции отдела подготовку информационных, презентационных, аналитических материалов для Губернатора Свердловской области и его заместителей, Министра и его заместителей;

42) осуществляет оперативное и перспективное планирование своей деятельности, участвует в подготовке предложений в план работы отдела и план

организационных мероприятий Министерства по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

43) формирует отчеты о выполнении планов своей работы, участвует в составлении отчетных материалов о результатах деятельности отдела и Министерства;

44) осуществляет в соответствии с установленными требованиями комплектование, хранение и учет документов, образующихся в процессе деятельности отдела по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего, обеспечивает оформление дел, подлежащих сдаче на государственное хранение;

45) принимает участие в формировании номенклатуры дел отдела;

46) обеспечивает соблюдение и практическое применение регламентирующих документов по защите конфиденциальной информации в части вопросов, отнесенных к компетенции отдела, в том числе сведений, составляющих государственную тайну;

47) участвует в проведении мероприятий, связанных с мобилизационной подготовкой и мобилизацией в Министерстве.

48) уведомляет Министра, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему, а также к иным государственным гражданским служащим, каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

49) выполняет другие служебные обязанности, входящие в компетенцию отдела, в соответствии с поручениями начальника отдела, Заместителя Министра, курирующего деятельность отдела, Министра.

22. Государственный гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

23. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий имеет право:

1) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

2) вносить в установленном порядке начальнику отдела предложения по вопросам, касающимся своей деятельности;

3) запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей, от структурных подразделений Министерства, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, предприятий, учреждений и организаций любой формы собственности, расположенных на территории Свердловской области;

4) участвовать в подготовке и обсуждении проектов правовых актов, программ, планов мероприятий, соглашений, договоров и иных документов по вопросам, входящим в его компетенцию;

5) участвовать в заседаниях, совещаниях и иных мероприятиях по вопросам, входящим в его компетенцию;

б) пользоваться другими правами, определенными федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами.

24. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и поручений начальника отдела, Министра, Заместителя Министра, курирующего деятельность отдела, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несёт ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных частью 1 статьи 16 и статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) несёт ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несёт материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

25. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей: прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях.

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

26. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) реализации и применения федерального и областного законодательства, Положения о Министерстве, Административного регламента Министерства;

2) подготовки и реализации годовых и текущих планов своей служебной деятельности в соответствии с возложенными задачами и должностными обязанностями;

3) подготовки проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам своей деятельности;

4) исполнения поручений, правовых актов, служебных документов, при подготовке ответов на обращения граждан и организаций;

5) представления требуемых документов, входящих в свою компетенцию, для исполнения задач, стоящих перед Министерством;

6) подготовки предложений по совершенствованию своей деятельности.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) подготовки и представления начальнику отдела Министерства отчетов, информационно–аналитических и иных материалов, справок, планов, служебных и докладных записок;

2) подготовки и предоставления на согласование начальнику отдела Министерства проектов служебных писем, проектов нормативных правовых актов и иных документов в пределах своей компетенции;

3) реализации и применения федерального и областного законодательства по своим основным направлениям деятельности, Положения о Министерстве, Административного регламента Министерства, положения об отделе;

4) исполнения поручений, правовых актов, служебных документов, при подготовке ответов на обращения граждан и организаций.

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

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, касающимся сферы государственного управления.

29. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по основным вопросам, касающимся своей деятельности.

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

30. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела, Заместителя Министра, курирующего деятельность отдела, Министра.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 28 и 29 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии со сроками, установленными в правовых актах, указанных в пункте 16 и подпункте 3 пункта 17 настоящего должностного регламента.

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве инвестиций и развития Свердловской области, иных государственных органах, другими гражданами, а также с организациями

32. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, иных государственных органах, а также с организациями, гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10 марта 2011 года № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

2) Административным регламентом Министерства;

3) Служебным распоряжением Министерства;

4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

5) настоящим должностным регламентом.

33. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 21 настоящего должностного регламента, с:

1) государственными гражданскими служащими Министерства;

2) лицами, замещающими государственные должности Свердловской области, и государственными гражданскими служащими Администрации Губернатора Свердловской области, областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области;

3) государственными гражданскими служащими территориальных федеральных органов государственной власти;

4) лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

5) представителями общественных и иных организаций, средств массовой информации и гражданами.

34. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с Административным регламентом Министерства.

36. Государственный гражданский служащий не принимает участие в предоставлении Министерством государственных услуг.

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

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом задач,

сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

38. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

1) процессная деятельность:

показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);

показатель выполнения отделом задач и мероприятий, включенных в план организационных мероприятий отдела и Министерства;

показатель выполнения отделом задач и мероприятий, не включенных в план организационных мероприятий отдела и Министерства;

показатель достижения показателей Публичной декларации Министерства;

2) проектная деятельность:

своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);

качество результатов по контрольным точкам и исполнение задач проекта;

соблюдение методов проектного управления (работа в команде);

достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;

своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);

соблюдение бюджета проекта.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплексность работ.