**Должностной регламент**

**главного специалиста отдела профессионального образования**

1. **Общие положения**
2. 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 образования и молодежной политики Свердловской области
(далее – Административный регламент Министерства), Положением об отделе профессионального образования (далее – отдел) Министерства образования
и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство).

2. Должность главного специалиста отдела профессионального образования (далее – должность) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Свердловской области, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 05.05.2005 № 281-УГ «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Свердловской области», относится к «старшей» группе должностей государственной гражданской службы Свердловской области категории «специалисты».

3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии
с которой государственный гражданский служащий Свердловской области
(далее – государственный гражданский служащий) исполняет должностные обязанности: государственное управление в сфере образования, регулирование образования и молодежная политика.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии
с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности (разработка и реализация государственной стратегии в сфере образования, регулирование в сфере профессионального образования):

1) обеспечение организации предоставления среднего профессионального образования, включая обеспечение государственных гарантий реализации права на получение общедоступного и бесплатного среднего профессионального образования в подведомственных государственных образовательных организациях Свердловской области;

2) полномочия учредителя в отношении подведомственных государственных учреждений Свердловской области, за исключением полномочий, определенных Правительством Свердловской области, координации их деятельности;

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

1) обеспечивает управление по созданию условий функционирования
и развития подведомственных профессиональных образовательных организаций;

2) обеспечивает контроль соблюдения прав граждан на получение качественного образования в соответствии с нормами федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в профессиональных образовательных организациях;

3) обеспечивает организацию мониторинга результатов деятельности профессиональных образовательных организаций;

4) готовит предложения по развитию региональной нормативно-правовой базы, обеспечивающей реализацию прав граждан на среднее профессиональное образование,

5) участвует в подготовке предложений по формированию государственного задания на реализацию государственных услуг и работ для государственных образовательных организаций Свердловской области;

6) готовит предложения по включению подведомственных профессиональных образовательных организаций в государственные программы Свердловской области;

7) осуществляет контроль и оценивает результаты деятельности руководителей подведомственных государственных профессиональных образовательных организаций в части реализации прав граждан на получение качественного образования;

8) устанавливает контрольные цифры приема профессиональным образовательным организациям Свердловской области за счет средств областного бюджета в порядке, установленном законодательством Свердловской области;

9) проводит работу по профессиональной ориентации граждан, поступающих на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

10) осуществляет систематическое стандартизированное наблюдение
за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными и внеучебными достижениями обучающихся, профессиональными достижениями выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области, состоянием сети организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Свердловской области;

11) осуществляет сбор, обработку и анализ информации, установленной Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации»;

12) определяет показатели эффективности деятельности подведомственных профессиональных образовательных организаций;

13) формирует предложения по профессионально-квалификационной структуре подготовки кадров, ведет деятельность по установлению контрольных цифр приема на основе прогноза развития социально-экономического комплекса, а также мониторинг выполнения контрольных цифр приема;

14) обеспечивает организационно-содержательные условия формирования
и развития независимой оценки квалификаций, профессионально-общественной аккредитации основных профессиональных образовательных программ, общественной аккредитации профессиональных образовательных организаций;

15) осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников;

16) осуществляет работу по развитию системы профессиональной ориентации детей и молодежи на получение среднего профессионального образования, в том числе организует разработку и реализацию проектов
по профессиональной ориентации детей и молодежи на получение среднего профессионального образования;

17) обеспечивает реализацию совместно с работодателями проектов
и мероприятий по подготовке кадров;

18) организует формирование контрольных цифр приема по программам среднего профессионального образования за счет средств областного бюджета
на конкурсной основе;

19) осуществляет мониторинг хода и результатов приемной кампании по программам среднего профессионального образования.

 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 образования
и молодежной политики Свердловской области (далее – Министр) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется Министру, Заместителю Министра образования и молодежной политики Свердловской области (далее – курирующий Заместитель Министра).

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

10. 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, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела.

**2. Квалификационные требования**

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

**2.1. Базовые квалификационные требования**

12. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование.

13. Требований к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки
не установлено.

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

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

2) знаниями 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 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

Устава Свердловской области;

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

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

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения; возможностей
и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; работы с внутренними и периферийными устройствами 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 рабочее время; достигать результата; коммуникативными умениями; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень.

**2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

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

1) знаниями основ:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации»;

Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ
«Об образовании в Свердловской области»;

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

2) знаниями положений:

Паспортов национального проекта «Образование» в части федерального и регионального проектов «Молодые профессионалы (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)», «Учитель будущего»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Постановления Правительства Свердловской области от 08.11.2018
№ 779-ПП «Об установлении организациям, осуществляющим образовательную деятельность на территории Свердловской области по образовательным программам среднего профессионального образования, контрольных цифр приема граждан на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки и (или) укрупненным группам профессий, специальностей и направлений подготовки за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, в том числе определения общего объема контрольных цифр приема»;

Постановления Правительства Свердловской области от 01.10.2020
№ 700-ПП «Об утверждении Порядка предоставления из областного бюджета грантов в форме субсидии образовательным организациям на финансовое обеспечение установленных цифр приема граждан на обучение по профессиям, специальностям среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 октября 2020 г. № 744 «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации
от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий
и специальностей среднего профессионального образования»

Государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2025 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП.

16. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области образования и науки;

2) основные методы, средства и технологии обучения и воспитания;

3) понятие, цели, элементов системы образования в Российской Федерации, в том числе Свердловской области;

4) принципы организации и деятельности образовательных организаций.

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

1) разработка проектов нормативно-правовых актов Свердловской области, направленных на обеспечение условий реализации федерального и регионального законодательства в сфере среднего профессионального образования;

2) разработка и реализация «дорожных карт», составлять рабочие программы, планы, прогнозы, направленные на кадровое обеспечение регионального социально-экономического комплекса;

3) формирование отчетности по результатам реализации государственных программ;

4) работать с системой подведомственных профессиональных образовательных организаций;

5) осуществление коммуникаций с представителями предприятий
и организаций различных форм собственности – социальных партнеров в сфере подготовки кадров;

6) осуществление анализа отечественного и зарубежного опыта развития профессионального образования.

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

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

19. 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».

20.  На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) обеспечивает управление по созданию условий функционирования
и развития подведомственных профессиональных образовательных организаций
в соответствии с нормами законодательства;

2) обеспечивает контроль соблюдения прав граждан на получение качественного образования в соответствии с нормами федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

3) обеспечивает организацию мониторинга результатов деятельности подведомственных профессиональных образовательных организаций;

4) готовит предложения по развитию региональной нормативно-правовой базы, обеспечивающей реализацию прав граждан на среднее профессиональное образование,

5) готовит предложения по стратегии развития системы профессионального образования Свердловской области в соответствии с приоритетами социально-экономического развития;

6) участвует в подготовке предложений по формированию государственного задания на реализацию государственных услуг и работ подведомственными образовательными организациями;

7) готовит предложения по оптимизации сети подведомственных профессиональных образовательных организаций;

8) готовит предложения по включению подведомственных профессиональных образовательных организаций в мероприятия государственных программ;

9) осуществляет контроль и оценивает результаты деятельности руководителей подведомственных профессиональных образовательных организаций в части реализации прав граждан на получение качественного образования;

10) обобщает и анализирует поступающую информацию по направлениям деятельности отдела;

11) осуществляет оперативное взаимодействие отдела с другими подразделениями Министерства и внешними ведомствами по вопросам функционирования и развития среднего профессионального образования;

12) разрабатывает и представляет в установленном порядке предложения в проекты планов работы Министерства, отдела;

13) готовит и представляет Министру, курирующему Заместителю Министра проекты документов, подготовленных в отделе, для согласования, вносит предложения по направлениям деятельности отдела;

14) информирует Министра, курирующего Заместителя Министра
о состоянии системы среднего профессионального образования через служебные записки, устные доклады;

15) готовит оперативную информацию для Министра, курирующего Заместителя Министра, подразделений Министерства по направлениям деятельности отдела;

16) осуществляет межведомственное взаимодействие в рамках компетенции отдела по поручению Министра, курирующего Заместителя Министра;

17) обеспечивает рассмотрение обращений граждан в соответствии
с компетенцией отдела;

18) участвует в областных акциях Министерства;

19) участвует в мобилизационных мероприятиях и мероприятиях
по гражданской обороне Министерства.

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

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

1) знакомиться с документами, определяющими его должностные обязанности, права и ответственность, критерии оценки качества работы
и условия продвижения по службе;

2) знакомиться с проектами решений, приказов, касающихся деятельности отдела;

3) участвовать в подготовке решений (проектов решений) в соответствии с настоящим должностным регламентом;

4) получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

5) запрашивать в установленном порядке от подведомственных профессиональных образовательных организаций, подразделений Министерства документы и сведения, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

6) привлекать в случае необходимости с разрешения руководства Министерства специалистов других структурных подразделений к решению возложенных на отдел задач (включая подготовку проектов писем, приказов, договоров, соглашений Министерства, отзывов, пояснительных, служебных
и докладных записок), готовить предложения по решению вопросов;

7) принимать решения в своей компетенции;

8) требовать от руководства Министерства создания организационно-содержательных условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, оказания содействия в исполнении возложенных обязанностей, реализации прав, предусмотренных настоящим регламентом;

9) выносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению деятельности отдела, совершенствованию его работы, а также своей деятельности; предлагать варианты устранения недостатков в деятельности отдела;

10) по поручению Министра, курирующего Заместителя Министра представлять Министерство в государственных учреждениях, общественных организациях по вопросам, касающимся деятельности отдела.

23. Государственный гражданский служащий:

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

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

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

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

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

1. несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка рассмотрения обращений граждан, качество подготовленных ответов
в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) несет ответственность за проверку проектов правовых актов Свердловской области, служебных писем, организационных документов
на соответствие правилам и нормам русского языка, введения данных в системы электронного документооборота и требованиям, определяющим порядок подготовки и оформления документов, ответственным за подготовку которых
он является.

24. 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**

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

1) подготовки предложений в проекты нормативных правовых документов, направленных на развитие системы среднего профессионального образования:

- приказов и указаний Министерства;

- программ, инструкций, положений;

- законов Свердловской области;

- Указов и распоряжений Губернатора Свердловской области;

- постановлений и распоряжений Правительства Свердловской области;

- других документов, не противоречащих действующему законодательству.

2) обеспечения условий функционирования подведомственных государственных профессиональных образовательных организаций.

26. 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 подготовки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного или иного обеспечения подготовки соответствующих документов.

**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**

27. 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:

1) развития системы подготовки кадров;

2) обеспечения условий функционирования профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования;

3) обеспечение организационно-содержательных условий формирования
и развития независимой оценки квалификаций, профессионально-общественной аккредитации.

28. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов
и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

1) развития системы среднего профессионального образования;

2) обеспечения условий функционирования подведомственных государственных профессиональных образовательных организаций.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

29. 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 Министра, курирующего Заместителя Министра.

30. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 27 и 28 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации
и Свердловской области, Административным регламентом Министерства, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями Министра, курирующего Заместителя Министра.

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

31. 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. Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ
«Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;
2. Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
3. Административным регламентом Министерства;
4. иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
5. настоящим должностным регламентом.

32. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определенных в пункте 20 настоящего должностного регламента, со структурными подразделениями Министерства, органами исполнительной государственной власти Свердловской области, представителями предприятий, организаций разных форм собственности.

33. 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**

34. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

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

35. 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, её эффективности и результативности.

36. Эффективности и результативность профессиональной служебной деятельности оценивается по следующим показателям:

процессная деятельность:

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

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

37. 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 комплектность работ.