

**Должностной регламент
главного специалиста отдела молодежных проектов и программ департамента
молодежной политики**

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 N 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Административным регламентом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Положением об отделе молодежных проектов и программ департамента молодежной политики.

2. Должность главного специалиста отдела молодежных проектов и программ департамента молодежной политики (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: регулирование молодежной политики.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности: проведение общественных мероприятий в сфере молодежной политики.

5. 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.

6. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела молодежных проектов и программ департамента молодежной политики (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

7. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста и (или) ведущего специалиста отдела молодежных проектов и программ департамента молодежной политики.

8. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности начальника отдела.

9. 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, иные законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Административный регламент Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела молодежных проектов и программ департамента молодежной политики.

2. Квалификационные требования

10. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие требования к уровню профессионального образования, требования к профессиональному уровню, включающему в себя базовые и профессионально-функциональные знания и умения.

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

12. Для замещения должности не установлено требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

13. Государственному гражданскому служащему устанавливаются определенные требования к профессиональному уровню:

1) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

Федерального закона от 6 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 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

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»;

знание основ информационной безопасности и защиты информации (включая меры по обеспечению безопасности информации при использовании программного обеспечения, требования к надежности паролей, порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа), основных положений законодательства о персональных данных (понятие персональных данных, принципы и условия их обработки, меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах), общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи; основные знания и умения по применению персонального компьютера (умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, работать со справочными нормативно-правовыми базами, создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

общими умениями:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать профессионально-функциональными знаниями и умениями в области и виде профессиональной служебной деятельности:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

Федеральный закон от 30 марта 1999 г. N 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

Федеральный закон от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

Федеральный закон от 28 июня 1995 года № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений»;

Федеральный закон от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 16 сентября 1992 года № 1075

«О первоочередных мерах в области государственной молодежной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666

«О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 2570-р «О плане мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2016 № 1532 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Реализация государственной национальной политики»;

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

Закон Свердловской области от 29 октября 2013 года № 113-ОЗ

«О реализации молодежной политики на территории Свердловской области»;

Положение о Министерстве;

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

Указ Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;

иные профессионально-функциональные знания должны включать:

понятие «молодежь» и ее признаки в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации;

понятие, цели и приоритетные задачи государственной молодежной политики;

виды молодежных организаций;

понятие миссии, стратегии, целей молодежной организации;

инфраструктура молодежной политики;

работа с молодежью, как профессиональная деятельность;

содержание понятия «персональные данные» в узком и широком смысле;
требования к профессионально-функциональным умениям;
проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики;
организация мероприятий с участием молодежи, общественных организаций.

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

14. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом молодежных проектов и программ департамента молодежной политики.

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

16. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в обеспечении осуществления мероприятий по приоритетным направлениям работы с молодежью на территории Свердловской области;

2) организация предоставления субсидий муниципальным образованиям, расположенным на территории Свердловской области, на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям работы с молодежью на территории Свердловской области;

3) осуществление предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями, на реализацию проектов по работе с молодежью;

4) обеспечение создания и деятельность консультативных, совещательных и координационных органов по вопросам государственной молодежной политики;

5) осуществление развития системы государственно-частного партнерства в целях вовлечения в реализацию государственной молодежной политики бизнес-сообщества, общественных объединений и граждан;

6) обеспечение организации и проведения конкурсов научно-технического творчества молодежи, организацию инновационных молодежных центров, инновационных сессий, фестивалей, конвентов, форумов, конкурсов проектов и инициатив молодежи;

7) осуществление разработки и внедрения комплексных инструментов работы с волонтерами;

8) обеспечение проведения конкурсов проектов и инициатив молодежи;

9) осуществление взаимодействия с объединениями студенческой и работающей молодежи с целью совместной реализации проектов и мероприятий по приоритетным направлениям работы с молодежью;

10) осуществление разработки комплексных планов реализации государственной молодежной политики и мониторинг их эффективности;

11) организация деятельности по сбору и обработке аналитической, социологической и иной информации о положении молодежи в Свердловской области;

12) проведение научно-аналитических исследований по вопросам положения молодежи на федеральном, региональном и муниципальном уровнях;

13) определение перечня статистических, социологических и иных показателей положения молодежи и реализации государственной молодежной политики, а также обеспечивает систематический сбор соответствующих данных;

14) осуществление развития системы мониторинга и оценки качества реализации программ и проектов в сфере государственной молодежной политики на всех уровнях управления;

15) содействие органам местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в организации молодежных бирж труда;

16) содействие модернизации действующей сети учреждений по работе с молодежью;

17) осуществление развития молодежных представительных органов (молодежные правительства, молодежные администрации, молодежные палаты, молодежные думы, молодежные советы, молодежные комиссии, молодежные парламенты);

18) обеспечение взаимодействия с образовательными организациями, расположенными на территории Свердловской области, о прохождении обучения на курсах повышения квалификации работников государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью и муниципальных учреждений по работе с молодежью;

19) организация непосредственного участия работников государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью и муниципальных учреждений по работе с молодежью в обучении;

20) обеспечение финансирования на организацию деятельности, необходимой для аттестации работников государственных учреждений Свердловской области по работе с молодежью;

21) осуществление развития механизмов и форм информирования молодых граждан о реализации приоритетных направлений государственной молодежной политики (о возможностях участия в реализуемых программах, акциях, мероприятиях);

22) осуществление развития информационных систем, в том числе баз данных, обеспечивающих участие молодых граждан и некоммерческих организаций в реализации молодежной политики;

23) осуществление взаимодействия в сфере молодежной политики с органами местного самоуправления, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, международными организациями, иностранными государственными органами, а также иностранными неправительственными организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в формах, определенных статьей 13 Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;

24) организация специальных программ трудоустройства для молодежи;

25) осуществление разработки и реализации специальных программ работы с молодежью, находящейся в трудной жизненной ситуации;

26) осуществление разработки и обеспечения реализации программ, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику алкоголизма, наркомании, табакокурения, ВИЧ-инфекции, девиантного поведения;

27) координация деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере молодежной, в части реализации молодежной политики;

28) осуществление взаимодействия с общественными и государственными организациями для реализации задач отдела, определенных настоящим Положением, в соответствии с законодательством;

29) осуществление координации и курирование деятельности государственного автономного учреждения Свердловской области: «Дом молодежи» (далее – ГАУ СО «Дом молодежи») в соответствии с задачами отдела:

осуществление подбора кандидатур на должность руководителя ГАУ СО «Дом молодежи» (далее – руководитель), а также исполняющего обязанности руководителя в период отсутствия руководителя, вносит на рассмотрение Министру предложения по назначению и освобождению от должности руководителя, заключению с ним трудового договора, по заключению трудового договора на новый срок, внесению в него изменений, расторжению или прекращению трудового договора; по установлению доплат, надбавок, премий руководителю; по поощрению, применению дисциплинарных взысканий по отношению к руководителю;

участие в осуществлении контроля за выполнением условий трудового договора с руководителем ГАУ СО «Дом молодежи»;

участвует в согласовании устава ГАУ СО «Дом молодежи»;

вносит на рассмотрение Министру предложения о создании, реорганизации и (или) ликвидации государственных учреждений Свердловской области;

обеспечение формирования государственного задания ГАУ СО «Дом молодежи»;

внесение на рассмотрение Министру предложений по определению показателей эффективности деятельности ГАУ СО «Дом молодежи»

(его руководителя) и других областных государственных учреждений, подведомственных Министерству;

обеспечение разработки содержания, контроль организации и проведения мероприятий и проектов по поручению министра, курирующего заместителя Министра, Директора Департамента;

осуществление подготовки отчетов о реализации мероприятий национальных проектов, курируемых отделом;

участие в пределах полномочий отдела в реализации мероприятий по исполнению государственных программ Российской Федерации, федеральных целевых программ, государственных программ Свердловской области, комплексных программ Свердловской области;

30) участие в работе комиссии по назначению и оценке управленческой деятельности руководителей подведомственных учреждений, установлению доплат, надбавок, премий директору ГАУ СО «Дом молодежи», Коллегии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и иных государственно-общественных органов управления;

31) подготовка и участие в подготовке правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

32) внесение предложений по совершенствованию законодательных и иных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, участвует в разработке проектов законов, относящихся к компетенции отдела, готовит заключения на проекты законов и иных правовых актов;

33) осуществление подготовки проектов договоров (соглашений) Свердловской области с Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

34) выполнение отдельных поручений Министра, Заместителя Министра – директора департамента молодежной политики, начальника отдела.

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

18. 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) осуществлять взаимодействие с государственными гражданскими служащими и работниками Министерства образования;

3) знакомиться с проектами решений, принимаемыми начальником отдела, касающимися деятельности отдела и выполняемых государственным гражданским служащим должностных обязанностей;

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

5) запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Министерства образования документы и сведения, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

6) визировать следующие документы: проекты писем, приказов, договоров, соглашений Министерства образования, заявлений, пояснительных, служебных и докладных записок, других документов в соответствии с компетенцией отдела молодежных проектов и программ департамента молодежной политики;

7) выносить на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию работы отдела, а также своей деятельности;

8) предлагать варианты устранения недостатков в деятельности отдела молодежных проектов и программ департамента молодежной политики;

9) требовать от руководства Министерства образования создания организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

10) оказания содействия в исполнении возложенных на него должностных обязанностей;

11) давать государственным гражданским служащим Министерства образования разъяснения по вопросам, входящим в должностные обязанности, предусмотренные настоящим должностным регламентом.

19. Государственный гражданский служащий:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных настоящим 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, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

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

6) несёт 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) несёт персональную ответственность за качество проектов правовых актов Свердловской области, служебных писем, организационных документов на соответствие правилам и нормам русского языка, введения данных в систему

электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Свердловской области и требованиям, определяющим порядок подготовки и оформления документов, установленным в Аппарате Губернатора Свердловской области и Правительстве Свердловской области, исполнителем которых он является.

20. За совершение дисциплинарного проступка государственный гражданский служащий может быть уволен с государственной гражданской службы Свердловской области 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 четырех 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

21. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

1) распределения своего служебного времени с целью его эффективного использования для решения поставленных задач в рамках выполнения должностных обязанностей, очередности и расстановки приоритетов;

2) выбора форм взаимодействия с другими органами государственной власти, организациями и гражданами;

3) информирования начальника отдела по вопросам, входящим в должностные обязанности главного специалиста, для принятия начальником отдела соответствующих решений (в том числе по вопросам подготовки писем, приказов, протоколов, заключений, решений, пояснительных, служебных, аналитических записок);

4) запроса недостающих документов;

5) отказа в приеме документов с указанием причин отказа;

6) представления начальнику отдела предложений о вынесении на рассмотрение Министра проектов документов, решений;

- 7) планирования собственных действий при исполнении поручений;
 - 8) непосредственного взаимодействия со структурными подразделениями Министерства образования, руководителями подведомственных организаций, специалистами исполнительных органов государственной власти Свердловской области в пределах, определенных данным регламентом полномочий;
 - 9) составления запросов, служебных записок, докладных записок, справок, отчетов в пределах своей компетенции;
 - 10) подписания документов (актов, служебных записок, протоколов, отчетов о командировании) подготовленных специалистом в соответствии со своими должностными обязанностями, по поручению Министра, начальника отдела;
 - 11) визирования следующих документов проектов писем, приказов, договоров, соглашений Министерства, заявлений, пояснительных служебных и докладных записок, отчетов и других документов в соответствии с должностными обязанностями специалиста.
22. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам в пределах своих полномочий в соответствии с пунктом 18 раздела 3 настоящего должностного регламента.

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

23. 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, не определенным настоящим должностным регламентом.
24. 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, определенным настоящим должностным регламентом

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

25. 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 законодательством Свердловской области, Административным регламентом Министерства образования, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства образования, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.
26. Сроки и процедуры подготовки принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 22 и 23 настоящего должностного регламента, также определяются

в соответствии с Законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Инструкцией по делопроизводству Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Правилами подготовки документов Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, настоящим должностным регламентом, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

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

27. Служебное взаимодействие государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве образования, иных государственных органах, а также с организациями и 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, утвержденным 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 образования;
- 4) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 5) настоящим должностным регламентом.

28. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, указанных в пункте 16 настоящего должностного регламента, с начальником отдела, государственными гражданскими служащими отдела молодежных проектов и программ департамента молодежной политики, государственными гражданскими служащими Министерства образования, руководством Министерства образования,

государственными гражданскими служащими Аппарата Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Министерства социальной политики Свердловской области, Министерства физической культуры и спорта Свердловской области, Министерства культуры Свердловской области, Министерства общественной безопасности Свердловской области, Министерства транспорта и связи Свердловской области, Министерство инвестиций и развития Свердловской области, Министерство экономики и территориального развития Свердловской области, Департамента по труду и занятости Свердловской области, Департамента внутренней политики, Департамента информационной политики, Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области, государственными учреждениями, подведомственными Министерству, другими государственными органами Свердловской области, а также организациями и гражданами.

29. 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 (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций

30. В пределах своих полномочий государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям в соответствии с Административным регламентом Министерства образования по предоставлению государственных услуг.

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

31. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности, его участия в решении поставленных перед отделом молодежных проектов и программ департамента молодежной политики задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

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

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

иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;