

**Должностной регламент
главного специалиста отдела координации государственной программы
в сфере образования**

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 образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Административный регламент Министерства), Положением об отделе координации государственной программы в сфере образования.

2. Должность главного специалиста отдела координации государственной программы в сфере образования Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (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 бюджетной системы.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности: бюджетная политика в сфере образования и 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 координации государственной программы в сфере образования (далее – начальник отдела, отдел соответственно) 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 отдела и (или) консультанта отдела по предложению начальника отдела.

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

2. Квалификационные требования

10. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие требования к уровню профессионального образования, и 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. Требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или стажу работы по специальности, направлению подготовки не установлены.

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»;

знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

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:

требования к профессионально-функциональным знаниям: знание законодательства, в том числе следующих нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности:

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

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

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

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

Федеральный закон о федеральном бюджете на соответствующий год;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

Закон Свердловской области от 23 октября 1995 года № 28-ОЗ «О защите прав ребенка»;

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

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

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

Закон Свердловской области от 15 июня 2015 года № 45-ОЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации, осуществляемом на территории Свердловской области»;

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

Закон Свердловской области об областном бюджете на соответствующий год;

постановление 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»;

постановление Правительства Свердловской области от 21.02.2019 № 91-ПП «О Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 31.08.2023 № 622-ПП «Об утверждении Порядка разработки, определения сроков реализации и формирования государственных программ Свердловской области»;

распоряжение Правительства Свердловской области от 20.09.2018 № 566-РП «Об организации взаимодействия исполнительных органов государственной власти Свердловской области при привлечении средств федерального бюджета в областной бюджет»;

иные нормативные правовые акты по направлению деятельности отдела;

иные профессионально-функциональные знания должны включать:

1) основные направления социально-экономического развития в Российской Федерации и Свердловской области, том числе в сфере образования;

2) основные цели, задачи, механизм и результаты реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», региональных программ развития образования;

3) условия и порядок участия субъектов Российской Федерации в конкурсных мероприятиях государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;

4) особенности реализации финансовых средств, полученных из федерального бюджета в рамках реализации мероприятий программ и проектов в сфере образования;

5) механизм реализации мероприятий региональных программ развития образования, предусматривающих в том числе предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам;

6) основные направления расходования финансовых средств по разделу «Образование» в рамках федерального и областного законов о бюджете на соответствующий год;

требования к профессионально-функциональным умениям:

1) подготовка проектов нормативных правовых актов и документов, обеспечивающих участие Свердловской области в реализации мероприятий государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», национального проекта «Образование»;

2) подготовка проектов нормативных правовых актов и документов, обеспечивающих реализацию мероприятий региональных программ развития образования, предусматривающих в том числе предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам;

3) подготовка информационно-аналитической информации о реализации мероприятий региональных программ развития образования, предусматривающих в том числе предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам;

4) организационное сопровождение процессов реализации мероприятий региональных программ развития образования, предусматривающих в том числе предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам;

5) мониторинг реализации мероприятий региональных программ развития образования, предусматривающих в том числе предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам, и выполнения обязательств по ним;

6) формирование предложений о внесении изменений в региональные программы развития образования;

7) организация взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам участия в мероприятиях государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» и региональных программ развития образования;

8) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Министерства образования и молодежной политики Свердловской области (далее – Министерство) в соответствии с возложенными на отдел задачами и функциями.

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

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

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) подготовка проектов нормативных правовых актов и документов по вопросам реализации мероприятий государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области», связанных с обновлением в общеобразовательных организациях материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом (капитальный ремонт спортивных залов, в том числе вспомогательных помещений при них) и оборудованием спортивных площадок в общеобразовательных организациях (далее – мероприятия государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»);

2) осуществление взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления по вопросам реализации мероприятий государственной

программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»;

3) формирование конкурсной документации для обеспечения участия Свердловской области в конкурсных отборах, проводимых в рамках национального проекта «Образование», государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» в целях привлечения в Свердловскую область средств федерального бюджета на обновление в общеобразовательных организациях материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом (капитальный ремонт спортивных залов, в том числе вспомогательных помещений при них) (далее – конкурсная документация);

4) осуществление мониторинга состояния физкультурно-спортивной инфраструктуры общеобразовательных организаций в Свердловской области (в рамках подготовки конкурсной документации);

5) организационное обеспечение заключения соглашений с Министерством просвещения Российской Федерации о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Свердловской области на обновление в общеобразовательных организациях материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом (капитальный ремонт спортивных залов, в том числе вспомогательных помещений при них) в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», формирование отчетов о расходах, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета, и отчетов о достижении значений результатов использования субсидии из федерального бюджета и обязательствах, принятых в целях их достижения, в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

6) нормативно-организационное обеспечение проведения отборов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – муниципальные образования), для участия в реализации мероприятий государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»;

7) организация процедуры заключения соглашений с муниципальными образованиями о предоставлении субсидий из областного бюджета местным бюджетам на обновление в общеобразовательных организациях материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом (капитальный ремонт спортивных залов, в том числе вспомогательных помещений при них) и обеспечение мероприятий по оборудованию спортивных площадок в общеобразовательных организациях, осуществление контроля за выполнением муниципальными образованиями обязательств в рамках соглашений, экспертиза отчетности, формирование предложений о выполнении/невыполнении обязательств в рамках соглашений, о возврате неиспользованных и (или) неправомерно использованных средств областного бюджета, экспертиза ходатайств муниципальных образований и прилагаемых к ним документов

о продлении сроков достижения значений результатов использования субсидий из областного бюджета и формирование предложений по ним, экспертиза документов муниципальных образований по вопросу подтверждения потребности в неиспользованном остатке средств субсидии из областного бюджета и формирование предложений по ним;

8) мониторинг хода реализации мероприятий государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области», достижения плановых значений результатов использования субсидий из областного бюджета в рамках мероприятий государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»;

9) формирование отчетных, информационно-аналитических материалов по реализации мероприятий государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области», в том числе по запросам Министерства просвещения Российской Федерации, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, Счетной палаты Свердловской области, Прокуратуры Свердловской области;

10) формирование в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», в подсистеме сбора и консолидации данных системы управления проектной деятельностью национального проекта «Образование» (<https://sup.apkpro.ru/>) отчетов о выполнении результата и контрольных точек в рамках мероприятия по обновлению в общеобразовательных организациях материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом (капитальный ремонт спортивных залов, в том числе вспомогательных помещений при них), предложений и запросов на изменение паспорта регионального проекта «Успех каждого ребенка» (в рамках компетенции отдела);

11) подготовка предложений по финансированию реализации мероприятий государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»;

12) организационное, правовое обеспечение исполнения поручений Губернатора Свердловской области, подготовка отчетной информации о ходе исполнения указанных поручений (по вопросам, связанным с мероприятиями государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»);

13) формирование предложений о внесении изменений в государственную программу Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области» в части уточнения порядков предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам в рамках компетенции отдела;

14) формирование предложений о целесообразности увеличения оценки расходных полномочий муниципальным образованиям, связанных с обновлением

в общеобразовательных организациях материально-технической базы для занятий физической культурой и спортом (капитальный ремонт спортивных залов, в том числе вспомогательных помещений при них) и оборудованием спортивных площадок в общеобразовательных организациях для участия представителей Министерства в работе комиссий по рассмотрению предложений органов местного самоуправления муниципальных образований по исходным данным для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам на очередной финансовый год и плановый период, организованных Министерством финансов Свердловской области;

15) осуществление нормативного, методического, консультационного сопровождения органов местного самоуправления по мероприятиям государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»;

16) формирование предложений при подготовке справочно-информационных материалов в соответствии с задачами и функциями отдела по поручению Министра, Заместителя Министра образования и молодежной политики Свердловской области;

17) участие в подготовке нормативных правовых актов Свердловской области и иных документов в соответствии с задачами и функциями отдела;

18) участие в работе совещаний, собеседований с руководителями и работниками общеобразовательных организаций по вопросам, определенным задачами и функциями отдела;

19) формирование предложений в планы работы отдела и Министерства (на месяц, квартал и год);

20) рассмотрение обращений граждан в соответствии с задачами и функциями отдела, настоящим должностным регламентом;

21) участие в работе по подготовке информационно-аналитических материалов для ежегодного доклада Министерства «О состоянии системы образования Свердловской области», проведения заседаний коллегии Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Общественного совета при Министерстве образования и молодежной политики Свердловской области;

22) участие по поручению руководства в работе комиссий и рабочих групп Министерства;

23) обеспечение осуществления внутреннего финансового контроля в пределах компетенции 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;

3) знакомиться с проектами решений, принимаемых начальником отдела и касающихся направлений деятельности отдела и выполняемых государственным гражданским служащим должностных обязанностей;

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

5) участвовать в подготовке решений в соответствии с настоящим должностным регламентом;

6) запрашивать по согласованию с начальником отдела у исполнительных органов государственной власти Свердловской области, структурных подразделений Министерства, органов местного самоуправления, руководителей образовательных организаций справочную и иную информацию, необходимую для выполнения должностных обязанностей;

7) организовывать проведение необходимых экспертиз, анализа и оценок по вопросам в установленной сфере деятельности;

8) визировать следующие документы: проекты писем, приказов, договоров, соглашений Министерства, заявлений, пояснительных, служебных и докладных записок, других документов;

9) осуществлять согласование проектов писем, приказов, указаний, уведомлений, заключений, отзывов, возражений, пояснительных записок по вопросам, относящимся к компетенции служащего или к вопросам совместного ведения специалистов структурных подразделений Министерства;

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

11) участвовать в проводимых Министерством и другими организациями совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

12) давать государственным гражданским служащим Министерства, представителям органов местного самоуправления, руководителям образовательных организаций разъяснения по вопросам, входящим в должностные обязанности, предусмотренные настоящим должностным регламентом;

13) требовать создания организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

14) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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) 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 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 о ходе и результатах исполнения запланированных мероприятий;

4) информирования начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела, для принятия им соответствующих решений;

5) представления начальнику отдела предложений о внесении на рассмотрение Министра проектов документов, решений;

6) соответствия представленных документов требованиям законодательства, утвержденным инструкциям и порядкам, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

7) составления запросов, служебных записок, докладных записок, справок, отчетов в пределах своей компетенции;

8) согласования проектов документов, поступивших в отдел в период временного отсутствия начальника отдела по его поручению.

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

1) исполнения соответствующего документа;

2) готовности проектов документов, решений для представления их на рассмотрение начальнику отдела;

3) подготовки предложений начальнику отдела для принятия им соответствующего решения;

4) непосредственного взаимодействия со структурными подразделениями Министерства, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, государственными образовательными организациями Свердловской области;

5) визирования следующих документов: проектов писем, приказов, договоров, соглашений Министерства, заявлений, пояснительных, служебных и докладных записок, отчетов, других документов в соответствии с должностными обязанностями;

6) направления утвержденных в установленном порядке документов адресатам;

7) запроса недостающих документов (в рамках выполнения должностных обязанностей);

8) подписания документов (актов, служебных записок, протоколов), подготовленных в соответствии со своими должностными обязанностями, по поручению Министра, Заместителя Министра образования и молодежной политики Свердловской области, начальника отдела;

9) по иным вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего, при наличии устного или письменного поручения начальника отдела.

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 реализации полномочий и функций Министерства, не отнесенных к задачам и функциям отдела.

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 формирования и реализации региональных программ развития образования.

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, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела.

26. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 23 и 24 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 31 августа 2023 года № 622-ПП «Об утверждении Порядка разработки, определения сроков реализации и формирования государственных программ Свердловской области».

7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве, 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, иных государственных органах, а также с организациями и гражданами осуществляется на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 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) Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- 2) Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;
- 3) Законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий год;
- 4) постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области»;
- 5) законодательством Российской Федерации и Свердловской области по вопросам реализации региональных программ развития образования;
- 6) 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»;
- 7) Административным регламентом Министерства;
- 8) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- 9) 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, государственными гражданскими служащими Министерства, руководством Министерства, государственными гражданскими служащими исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органами местного

самоуправления, 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 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 задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

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

- 1) процессная деятельность:
 - показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения задач);
 - иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;
- 2) проектная деятельность:
 - своевременность прохождения контрольных точек и исполнения задач проекта (соблюдение сроков);
 - качество результатов по контрольным точкам и исполнения задач по проекту;
 - соблюдение методов проектного управления (работа в команде);
 - достижение целей проекта;

достижение результатов проекта;
своевременность реализации проекта (соблюдение сроков достижения контрольных точек);
соблюдение бюджета проекта.