

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Председателя  
Правительства Алтайского края –  
руководитель Администрации  
Губернатора и Правительства  
Алтайского края

\_\_\_\_\_ В.А. Снесарь  
« 21 » июня 2019 г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ заместителя министра экономического развития Алтайского края

### 1. Общие положения

1.1. Должность заместителя министра экономического развития Алтайского края относится к высшей группе должностей категории «Руководители».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Алтайского края, замещающего указанную в пункте 1.1 должность (далее – «гражданский служащий»): регулирование экономики, регионального развития, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

прогнозирование социально-экономического развития, обеспечение комплексного социально-экономического развития Алтайского края;

регулирование процесса разработки государственных программ и документов стратегического планирования;

содействие экономическому развитию регионов;

оценка регулирующего воздействия.

1.4. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности подчиняется непосредственно заместителю Председателя Правительства Алтайского края, министру экономического развития Алтайского края.

1.5. Гражданский служащий назначается на должность и освобождается от должности Губернатором Алтайского края по представлению заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра экономического развития Алтайского края.

1.6. Гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей по замещаемой должности курирует (координирует) управление прогно-

зирования социально-экономического развития и программного планирования Министерства экономического развития Алтайского края (далее – «Министерство»).

Гражданский служащий имеет в своем подчинении работников курируемых (координируемых) структурных подразделений: гражданских служащих и иных сотрудников, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы (далее – «гражданские служащие и иные сотрудники»).

## 2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности заместителя министра экономического развития Алтайского края устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.2.2. Гражданский служащий должен иметь стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

2.2.3. Гражданский служащий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

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

2.2.4. Гражданский служащий должен обладать следующими умениями:

1) общие умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями;

2) управленческие умения:

руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.3.1. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и

Алтайского края:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ;

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 13 «Об утверждении Основ государственной политики регионального развития Российской Федерации до 2025 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

Указ Президента Российской Федерации от 25.04.2019 № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 02.08.2010 № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2012 № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.01.2015 № 83 «О проведении оценки фактического воздействия нормативных правовых актов, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2015 № 914 «О бюджетном прогнозе Российской Федерации на долгосрочный период»;

постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2015 № 1218 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на долгосрочный период»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2015 № 1234 «О порядке разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на среднесрочный период и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

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

прогноз долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года;

Устав (Основной Закон) Алтайского края от 05.06.1995 № 3-ЗС;

закон Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края»;

закон Алтайского края от 29.12.2006 № 152-ЗС «О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации на территории Алтайского края»;

закон Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае»;

закон Алтайского края от 02.09.2015 № 68-ЗС «О Правительстве Алтайского края»;

закон Алтайского края от 02.09.2015 № 69-ЗС «О системе органов исполнительной власти Алтайского края»;

указ Губернатора Алтайского края от 23.12.2016 № 173 «Об утверждении Положения об Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края»;

указ Губернатора Алтайского края от 28.12.2016 № 176 «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития Алтайского края»;

указ Губернатора Алтайского края от 12.03.2019 № 39 «О проектной деятельности в Алтайском крае».

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Алтайского края, принятые уполномоченными государственными органами и непосредственно относящиеся к областям и видам профессиональной служебной деятельности, в том числе принятые после назначения на должность государственной гражданской службы Алтайского края, подписания настоящего дополнительного соглашения.

2.3.2. Иные профессиональные знания гражданского служащего включают:

- 1) основы экономической теории;
- 2) долгосрочное планирование, оценку и прогнозирование финансовых и макроэкономических рисков, макроэкономических показателей в рамках бюджетного процесса;
- 3) основные прогнозы социально-экономического развития Российской Федерации, в том числе на долгосрочный период, включая методологическое и экспертное обеспечение;
- 4) основные направления и приоритеты государственной и бюджетной политики;
- 5) основы государственной политики в области социально-экономического развития Российской Федерации;
- 6) порядок и особенности формирования бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 7) основные аспекты региональной политики, управления и экономического развития;
- 8) основы проектного управления.

2.3.3. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) подготовка проектов нормативных правовых актов;
- 2) ведение статистико-аналитической базы по основным параметрам бюджетной системы, подготовка долгосрочных финансовых, макроэкономических и иных прогнозов;
- 3) анализ влияния политики в бюджетной, налоговой и денежно-кредитной сферы на социально-экономическое развитие страны, региона;
- 4) анализ и прогноз экономической ситуации в стране и регионе;
- 5) экспертиза проектов нормативных правовых актов;

б) правовой и экономический анализ проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих возникновению необоснованных издержек субъектов предпринимательской деятельности.

2.3.4. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

2.3.4.1. функциональные знания гражданского служащего:

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

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

3) классификация моделей государственной политики;

4) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

2.3.4.2. функциональные умения гражданского служащего:

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

2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

4) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность

3.1. В должностные обязанности гражданского служащего входят:

осуществление общего руководства деятельностью управления прогнозирования социально-экономического развития и программного планирования;

подготовка проектов нормативных правовых актов Алтайского края, входящих в компетенцию курируемых (координируемых) структурных подразделений;

подготовка проектов документов стратегического планирования Алтайского края;

координация разработки среднесрочного и долгосрочного прогноза социально-экономического развития Алтайского края;

организация и подготовка мониторинга реализации указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 596 - 606 в государственной автоматизированной системе «Управление»;

подготовка материалов по мониторингу и анализу социально-экономических процессов;

координация реализации в Алтайском крае национальных проектов по основным направлениям стратегического развития Российской Федерации, региональных проектов;

координация деятельности органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления края по реализации указов Президента Российской Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», от 25.04.2019 № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»;

подготовка информационных и аналитических материалов для Губернатора Алтайского края, Председателя Правительства Алтайского края, заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра экономического развития Алтайского края по вопросам, входящим в компетенцию курируемых (координируемых) структурных подразделений, по запросам Алтайского краевого Законодательного Собрания, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти;

подготовка материалов к ежегодному отчету о деятельности Правительства Алтайского края по социально-экономическому развитию Алтайского края;

экспертиза государственных программ Алтайского края и ведомственных целевых программ, осуществление мониторинга их реализации;

ежеквартальный мониторинг социально-экономической ситуации в муниципальных образованиях Алтайского края и оперативный мониторинг в Бийском управленческом округе;

подготовка соглашений между Правительством Алтайского края и администрациями муниципальных районов и городских округов о взаимодействии в области планирования социально-экономического развития на предстоящий год;

формирование и исполнение государственного регионального заказа на выполнение статистических работ в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 15.11.2006 № 467 «Об обеспечении органов исполнительной власти Алтайского края, Счетной палаты Алтайского края статистической информацией»;

формирование информационных ресурсов социально-экономического положения Алтайского края для обеспечения функций Министерства;

организация заседаний и выполнение протокольных решений и поручений Наблюдательного Совета Алтайского краевого лизингового фонда, Совета при Губернаторе Алтайского края по стратегическому развитию и национальным проектам, Наблюдательного совета краевого автономного учреждения «Центр экономической и социальной информации»;

координация деятельности краевого автономного учреждения «Центр экономической и социальной информации»;

утверждение положений об отделах в составе управления прогнозирования социально-экономического развития и программного планирования;

утверждение должностных регламентов гражданских служащих управления прогнозирования социально-экономического развития и программного планирования;

обеспечение визирования документов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства и курируемых (координируемых) структурных подразделений;

осуществление организации внутреннего финансового и ведомственного контроля;

определение должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении внутреннего финансового и ведомственного контроля;

утверждение планов проверок подведомственных учреждений при проведении ведомственного контроля.

Гражданский служащий осуществляет другие должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом, Положением о Министерстве, иными правовыми актами Министерства, поручениями заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра экономического развития Алтайского края.

Гражданский служащий обязан:

представлять сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги и несовершеннолетних детей в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

предоставлять сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего, в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края;

своевременно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы обращаться в установленном порядке в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края и государственных гражданских служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей органов исполнительной власти Алтай-

ского края, и урегулированию конфликта интересов за получением согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, отдельные функции государственного управления которыми входят в должностные обязанности гражданского служащего;

незамедлительно сообщать в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о фактах нарушения подчиненными гражданскими служащими требований к служебному поведению;

соблюдать кодекс этики и служебного поведения гражданских служащих, обязанности, ограничения и запреты, установленные для гражданских служащих нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

3.2. Гражданский служащий имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, входящим в компетенцию гражданских служащих курируемых (координируемых) структурных подразделений, от структурных подразделений Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края, органов исполнительной власти Алтайского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления;

вносить на рассмотрение заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра экономического развития Алтайского края кандидатуры на замещение вакантных должностей в курируемых (координируемых) структурных подразделениях, предложения о поощрении или о применении дисциплинарных взысканий в отношении гражданских служащих, находящихся в подчинении гражданского служащего;

вносить на рассмотрение заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра экономического развития Алтайского края кандидатуры гражданских служащих курируемых (координируемых) структурных подразделений на подготовку, переподготовку и повышение квалификации;

устанавливать служебный распорядок деятельности гражданских служащих, находящихся в подчинении гражданского служащего, с учетом специфики работы в рамках действующего законодательства;

принимать участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности курируемых (координируемых) структурных подразделений;

в установленном порядке вносить предложения заместителю Председателя Правительства Алтайского края, министру экономического развития Алтайского края по вопросам, входящим в компетенцию гражданского служащего.

Гражданский служащий осуществляет иные права, предусмотренные законодательством о гражданской службе, служебным контрактом.

3.3. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Гражданский служащий несет персональную ответственность за выполнение курируемыми (координируемыми) структурными подразделениями возложенных на них функций.

Основные показатели неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей гражданского служащего:

неэффективное выполнение возложенных на Министерство функций и задач применительно к должностным обязанностям гражданского служащего;

срыв без уважительной причины сроков исполнения должностных обязанностей, письменных и устных поручений заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра экономического развития Алтайского края;

нарушение сроков, иных требований, установленных административными регламентами по предоставлению государственных услуг и исполнению государственных функций, относящихся к деятельности курируемых (координируемых) структурных подразделений;

вступившие в силу решения судов о признании незаконными решений Министерства, подготовленных (согласованных) гражданским служащим, либо действий (бездействия) гражданского служащего;

нарушения гражданским служащим гражданского, административного, бюджетного законодательства, законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, несоблюдение требований иных правовых актов, регламентирующих деятельность Министерства;

низкое качество проектов правовых актов, иных документов, подготовленных или согласованных гражданским служащим (наличие в них коррупциогенных факторов, несоответствий требованиям законодательства, правилам юридической техники, инструкции по делопроизводству, официально-деловому стилю современного русского литературного языка, отсутствие ответа по существу поставленных вопросов либо отсутствие мотивировки ответа);

наличие необъективной и (или) недостоверной информации в отчетных, аналитических и иных материалах, подготовленных (согласованных) гражданским служащим;

наличие обоснованных жалоб граждан и юридических лиц на неправомерные действия гражданского служащего в процессе исполнения им должностных обязанностей.

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий в установленном порядке самостоятельно принимает решения:

- о внесении предложений, связанных с повышением эффективности деятельности Министерства;

- о предоставлении информации заместителю Председателя Правительства Алтайского края, министру экономического развития Алтайского края по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей;

- об освещении мероприятий, связанных с исполнением должностных обязанностей, в средствах массовой информации и на официальном сайте Министерства;

- об определении подразделения (из числа курируемых (координируемых) структурных подразделений), ответственного за исполнение поручения заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра экономического развития Алтайского края, поручения гражданского служащего либо за рассмотрение (исполнение) поступившего гражданскому служащему документа (заявления, обращения, правового акта, др.), а также ответственного исполнителя из числа находящихся в подчинении лиц;

- о содержании, подписании (согласовании) документов, подготовленных гражданским служащим или находящимися в его подчинении лицами;

- о мерах, направленных на повышение качества предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, в том числе о мероприятиях и порядке текущего контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами;

- о проведении совещаний и иных мероприятий с заинтересованными лицами и организациями по вопросам, относящимся к компетенции гражданского служащего;

- об оказании в рамках своей компетенции методической и консультационной помощи гражданским служащим и иным сотрудникам Министерства, руководителям и сотрудникам органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, гражданам, представителям организаций по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Министерства;

- о разработке графика отпусков гражданских служащих и иных сотрудников, находящихся в подчинении гражданского служащего.

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

5.1. Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) про-

ектов управленческих и иных решений, связанных с деятельностью курируемых (координируемых) структурных подразделений.

Гражданский служащий вправе вносить предложения в отношении проектов нормативных правовых актов, управленческих или иных решений, поступивших ему на согласование либо связанных с его должностными обязанностями.

При подготовке (согласовании) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений гражданский служащий обязан обеспечить их соответствие требованиям правовых актов Российской Федерации, Алтайского края.

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

6.1. Гражданский служащий обеспечивает подготовку, рассмотрение, согласование проектов управленческих и иных решений в порядке и сроки, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края.

Подготовка проектов правовых актов Губернатора Алтайского края, Правительства Алтайского края осуществляется в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Алтайского края.

При подготовке проекта правового акта, вносимого на рассмотрение в Алтайское краевое Законодательное Собрание, обеспечивается соблюдение требований Регламента Алтайского краевого Законодательного Собрания.

## 7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами и организациями

7.1. В связи с исполнением должностных обязанностей и реализацией прав, предусмотренных настоящим должностным регламентом, гражданский служащий самостоятельно или по поручению заместителя Председателя Правительства Алтайского края, министра экономического развития Алтайского края в пределах своей компетенции осуществляет служебное взаимодействие со следующими физическими лицами и организациями:

федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти Алтайского края и их структурными подразделениями, иными государственными органами, органами местного самоуправления;

средствами массовой информации;

общественными объединениями;

гражданскими служащими Министерства и иных органов исполнительной власти Алтайского края;

муниципальными служащими;

гражданами и должностными лицами организаций, обратившимися по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Министерства.

7.2. Указанное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 59-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», кодекса этики и служебного поведения гражданских служащих, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами.

## 8. Государственные услуги, предоставляемые гражданам и организациям

8.1. Гражданский служащий обеспечивает предоставление государственных услуг, относящихся к деятельности курируемых (координируемых) структурных подразделений, а также объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение поступивших жалоб на действия находящихся в его подчинении лиц при предоставлении ими государственных услуг.

## 9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

### 9.1. Общие показатели:

объем выполняемой гражданским служащим работы (количество качественно выполненных заданий);

соблюдение гражданским служащим, курируемыми (координируемыми) структурными подразделениями сроков, других требований, установленных административными регламентами предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также иными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края (применительно к исполнению должностных обязанностей);

отсутствие обоснованных представлений и протестов органов прокуратуры по вопросам, относящимся к компетенции гражданского служащего;

отсутствие вступивших в силу решений судов о признании незаконными решений Министерства, подготовленных (согласованных) гражданским служащим, либо действий (бездействия) гражданского служащего и (или) находящихся в его подчинении лиц;

качество документов, подготовленных или согласованных гражданским служащим (отсутствие в них коррупциогенных факторов, нарушений требований законодательства, правил юридической техники, инструкции по

делопроизводству, несоответствий официально-деловому стилю современного русского литературного языка; полнота, обоснованность и достоверность ответов, отчетов, аналитических и иных материалов);

эффективное планирование мероприятий, связанных с исполнением полномочий Министерства в части, относящейся к компетенции гражданского служащего;

наличие у гражданского служащего поощрений и взысканий;

отсутствие обоснованных жалоб граждан и юридических лиц на неправомерные действия гражданского служащего в процессе исполнения им должностных обязанностей.

9.2. Специальные показатели:

достоверность прогнозных показателей;

количество проектов нормативных правовых актов, разработанных гражданским служащим и принятых в установленном порядке;

количество вопросов, рассмотренных по инициативе гражданского служащего на заседаниях Общественного совета, созданного при Министерстве;

количество материалов, подготовленных гражданским служащим для размещения в средствах массовой информации;

подготовка конструктивных предложений по оптимизации деятельности курируемых (координируемых) структурных подразделений.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Экземпляр настоящего должностного регламента получил:  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.  
(подпись) (И.О. Фамилия)