**Должностной регламент**

**главного специалиста отдела финансового планирования и перспективного экономического развития Министерства здравоохранения Свердловской области**

1. **Общие положения**
2. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, Положением о Министерстве здравоохранения Свердловской области.

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

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

 4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности: в сфере охраны здоровья граждан в рамках полномочий по разработке программы развития здравоохранения и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи; в сфере государственного управления в рамках полномочий и функций учредителя подведомственных государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области, за исключением полномочий, определенных Правительством Свердловской области, а также полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

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

1. участие в разработке проектов бюджетного финансирования программ развития отрасли;
2. участие в формировании тарифов на медицинскую помощь, оказываемую за счет средств обязательного медицинского страхования, в соответствии с законодательном Российской Федерации и с учетом определенных Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи нормативов;
3. участие в формировании тарифов на медицинские услуги, предоставляемые государственными бюджетными и казенными учреждениями здравоохранения Свердловской области;
4. планирование соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований; участие в осуществлении функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию функций, возложенных на Министерство здравоохранения Свердловской области; участие в контроле за использованием бюджетных средств;
5. участие в контроле за соблюдением получателями (государственными организациями Свердловской области) субвенций, межбюджетных субсидий и иных субвенций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
6. участие в формировании и представлении в Министерство финансов Свердловской области сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и проекта областного бюджета, участвует в представлении в Министерство финансов Свердловской области сведений для составления и ведения кассового плана.

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

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

8. Государственный гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела финансового планирования и перспективного экономического развития. Государственный гражданский служащий также подчиняется заместителю начальника отдела финансового планирования и перспективного экономического развития, курирующему заместителю министра здравоохранения Свердловской области, Министру здравоохранения Свердловской области.

9. Государственному гражданскому служащему подчиняются: нет.

10. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела финансового планирования и перспективного экономического развития.

11. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должностям главного специалиста, ведущего специалиста и специалиста 1 категории отдела финансового планирования и перспективного экономического развития.

12. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иные федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, регламент Министерства здравоохранения Свердловской области, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела финансового планирования и перспективного экономического развития.

**2. Квалификационные требования**

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

**2.1. Базовые квалификационные требования**

14. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен иметь высшее образование по направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям) профессионального образования или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному (данным) направлению (направлениям) подготовки (специальности (специальностям)), указанному в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Требования к стажу не предъявляются.

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

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 02 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 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Устава Свердловской области;

Закона Свердловской области от 04 ноября 1995 года № 31-ОЗ
«О Правительстве Свердловской области»;

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

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

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

Закона Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

Должен знать:

инструкцию по делопроизводству в Министерстве, Положение о Министерстве, Административный регламент Министерства, Служебный распорядок Министерства, настоящий должностной регламент;

структуру и полномочия исполнительных органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области, структуру федеральных органов исполнительной власти;

принципы информационной безопасности;

нормы служебной этики и делового общения;

порядок работы со служебной информацией;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

правовые аспекты в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), программные документы и приоритеты государственной политики в области ИКТ, правовые аспекты в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ, аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основы проектного управления.

3) общими умениями:

1. практического применения нормативных правовых актов;
2. оперативного принятия и реализации управленческих решений; анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; подчинения тактических целей и задач стратегическим; разработки плана конкретных действий;
3. ведения деловых переговоров, публичных выступлений;
4. эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с организациями, государственными органами, населением;
5. адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению возникающих проблем;
6. эффективного планирования рабочего времени;
7. подготовки проектов правовых актов и деловых документов; редактирования документов на высоком стилистическом уровне;
8. пользования современной оргтехникой и программными продуктами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, системами управления проектами, управления электронной почтой.

**2.2. Профессионально-функциональные**

**квалификационные требования**

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

1) знание законодательства:

- Конституцию Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другие нормативные правовые акты, регулирующие особенности прохождения государственной гражданской службы;

* Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
* Федеральный Закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции»;
* Закон Свердловской области от 15.07.2005 N 84-ОЗ "Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области";

- Закон Свердловской области от 21 ноября 2012 года № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области».

18. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

- нормативные документы по экономике здравоохранения Российской Федерации и Свердловской области.

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

- практического применения нормативных правовых актов;

- оперативного принятия и реализации управленческих решений; анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;

- эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию со структурными подразделениями Министерства здравоохранения Свердловской области, Территориальным фондом обязательного медицинского страхования Свердловской области, структурными подразделениями Правительства Свердловской области, медицинскими организациями;

- эффективного планирования рабочего времени;

- подготовки проектов правовых актов и деловых документов; редактирования документов на высоком стилистическом уровне;

- пользования современной оргтехникой и программными продуктами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учётом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, системами управления проектами, управления электронной почтой.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность**

**государственного гражданского служащего за неисполнение**

**(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

20. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом финансового планирования и перспективного экономического развития Министерства здравоохранения Свердловской области

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

22.  На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) участие в работе отдела по составлению планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений (разработка инструктивных материалов по составлению планов финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений здравоохранения, участие в рассмотрении представленных учреждениями здравоохранения планов финансово-хозяйственной деятельности на планируемый период, осуществление контроля правильности составления планов финансово-хозяйственной деятельности, штатного расписания, тарификационных списков и других форм расшифровок к плану финансово-хозяйственной деятельности);

2) участие в согласовании сети, штатов и контингентов государственных учреждений здравоохранения;

3) участие в разработке проектов бюджетов учреждений здравоохранения;

4) подготовка информации, ответов на запросы Правительства Свердловской области, Министерства экономики Свердловской области, Министерства финансов Свердловской области по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

5) участие в разработке проектов правовых актов и подготовке отчетов о выполнении мероприятий государственной программы «Развитие здравоохранения Свердловской области до 2020 года» по вопросам бюджетных инвестиций;

6) участие в разработке проектов правовых актов и подготовке отчетов по вопросам бюджетных инвестиций в сфере здравоохранения;

7) участие в разработке правовых актов и подготовке отчетов о выполнении мероприятий по софинансированию расходов, возникающих при оказании гражданам Российской Федерации высокотехнологичной медицинский помощи, не включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования;

8) участие в расчетах, финансовом обосновании мероприятий, реализуемых на условиях софинансирования из федерального бюджета;

9) участие в разработке проектов правовых актов и подготовке отчетов по вопросам деятельности государственных унитарных предприятий и открытых акционерных обществ, координацию деятельности которых осуществляет Министерство здравоохранения Свердловской области;

10) рассмотрение обращений государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Свердловской области;

11) участие в проверках финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;

12) подготовка ответов на письма, жалобы и заявления, поступившие в отдел;

13) участие в разработке и разработка проектов областных законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению отдела;

14) участие в осуществлении внутреннего финансового контроля;

15) консультации руководителей, экономистов и прочего персонала учреждений здравоохранения муниципальных образований по вопросам, относящимся к своей компетенции;

 16) изучение нормативных правовых актов, относящихся к своей компетенции.

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

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

1) запрашивать и получать в установленном порядке материалы, необходимые для исполнения возложенных на отдел задач, от структурных подразделений Министерства здравоохранения Свердловской области, органов управления здравоохранением муниципальных образований в Свердловской области, от областных учреждений здравоохранения области;

2) в установленном порядке вносить начальнику отдела финансового планирования и перспективного экономического развития Министерства здравоохранения Свердловской области и заместителю министра здравоохранения Свердловской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) рассматривать обращения граждан, учреждений, организаций и давать на них ответы;

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

25. Государственный гражданский служащий:

1) несёт дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, за несоблюдение служебного распорядка, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом

у, и служебной информации, ставших известными государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

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

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

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

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

Государственный гражданский служащий, давший неправомерное поручение, несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

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

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

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

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

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

3) принятия государственным гражданским служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закреплённому за Министерством здравоохранения Свердловской области;

4) однократного грубого нарушения государственным гражданским служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Министерству здравоохранения свердловской области и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

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

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, относящимся к своей компетенции.

28. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области и в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам, относящимся к своей компетенции и установленным настоящим должностным регламентом.

**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**

29. 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, относящимся к своей компетенции.

30. 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, относящимся к своей компетенции и установленным настоящим должностным регламентом.

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

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

31. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее – сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Административным регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, требованиями Инструкции по делопроизводству Министерства здравоохранения Свердловской области, настоящим должностным регламентом, поручениями начальника отдела финансового планирования и перспективного экономического развития .

32. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с Порядком разработки и согласования Министерством проектов правовых актов Свердловской области определяется в соответствии с приказом Министерства от 01.07.2014 № 842-п «Об утверждении Порядка принятия нормативных правовых актов в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

Порядок рассмотрения обращений граждан определяется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приказом Министерства от 20.10.2015 № 1707-п «Об утверждении порядка работы по обращениям граждан в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

**7. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими, замещающими должности в Министерстве здравоохранения Свердловской области,**

**иных государственных органах, другими гражданами, а также**

**с организациями**

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

1. Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области, утверждённым Указом Губернатора Свердловской области от 10.03.2011 № 166-УГ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Свердловской области»;
2. Административным регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области;
3. иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
4. настоящим должностным регламентом.

34. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 22 настоящего должностного регламента, с:

1. государственными гражданскими служащими того же государственного органа в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения и участия в совещаниях, консультаций, выдачи и контроля исполнения поручений, обсуждения и согласования проектов правовых актов, подписания подготовленных документов;

2) государственными гражданскими служащими федеральных государственных органов, органов государственной власти Свердловской области, муниципальными служащими в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения и участия в совещаниях, участия в работе координационных и (или) совещательных органов, комиссий, советов, рабочих групп, обсуждения и согласования проектов правовых актов;

3) с организациями и гражданами в части: рассмотрения обращений организаций и граждан, подписания подготовленных ответов на обращения, осуществления личного приёма граждан по вопросам, отнесенным к полномочиям государственного гражданского служащего.

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

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

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

3) сбор информации;

4) консультация;

5) обсуждение проектов правовых актов;

6) в иных формах.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

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

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

37. Профессиональная служебная деятельность государственного гражданского служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности государственной гражданской службы, его участия в решении поставленных перед отделом финансового планирования и перспективного экономического развития задач, сложности выполняемой им деятельности, её эффективности и результативности.

38. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

1) количество выполненных работ;

2) качество выполненных работ;

3) сложность выполненных работ;

4) соблюдение сроков выполнения работ.

39. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

1) сложность объекта государственного управления;

2) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;

3) новизна работ;

4) разнообразие и комплектность работ.