

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

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», регламентом Министерства здравоохранения Свердловской области, Положением о Министерстве здравоохранения Свердловской области, Положением об отделе финансового планирования и перспективного экономического развития Министерства 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:

- регулирование здравоохранения и санитарно-эпидемиологического благополучия,
- регулирование бюджетной системы в части бюджетного регулирования в сфере здравоохранения и организации составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,
- регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства в части регулирования в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования,
- регулирование в сфере труда и социального развития в части регулирования в сфере оплаты труда работников государственного сектора экономики, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков в части осуществления деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере.

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.

1) бюджетное регулирование в сфере здравоохранения - в части обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области как исполнительного органа государственной власти Свердловской области и в части осуществления полномочий и функций учредителя подведомственных государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области, учредителя (соучредителя) автономных некоммерческих организаций;

2) регулирование в сфере оплаты труда работников государственного сектора экономики - в части обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области как исполнительного органа государственной власти Свердловской области и в части осуществления полномочий и функций учредителя подведомственных государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области, учредителя (соучредителя) автономных некоммерческих организаций;

3) организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации - в части обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области как исполнительного органа государственной власти Свердловской области и в части осуществления полномочий и функций учредителя подведомственных государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области, учредителя (соучредителя) автономных некоммерческих организаций.

4) осуществление деятельности по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере - в части обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области как исполнительного органа государственной власти Свердловской области и в части осуществления полномочий и функций учредителя подведомственных государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области, учредителя (соучредителя) автономных некоммерческих организаций;

5) регулирование в сфере разработки государственных программ, проектов и документов стратегического планирования - в части обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Свердловской области как исполнительного органа государственной власти Свердловской области и в части осуществления полномочий и функций учредителя подведомственных государственных казенных учреждений Свердловской области, государственных бюджетных учреждений

Свердловской области, государственных автономных учреждений Свердловской области, учредителя (соучредителя) автономных некоммерческих организаций.

Функции Министерства здравоохранения Свердловской области, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

- 1) участие в разработке проектов бюджетного финансирования программ развития отрасли, а также подведомственных организаций;
- 2) участие в разработке и реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
- 3) участие в формировании тарифов на медицинскую помощь, оказываемую за счет средств обязательного медицинского страхования, в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом определенных Программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи нормативов;
- 4) участие в ежегодной подготовке доклада о реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
- 5) участие в разработке проектов государственных программ Свердловской области и комплексных программ Свердловской области в сфере охраны здоровья граждан на территории Свердловской области в порядке, установленном Правительством Свердловской области, их реализации;
- 6) установление порядка определения цен (тарифов) на медицинские услуги, предоставляемые государственными бюджетными и казенными учреждениями здравоохранения Свердловской области;
- 7) осуществление финансирования подведомственных государственных учреждений Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных государственных бюджетных учреждений Свердловской области;
- 8) 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;
- 9) участие в контроле за соблюдением получателями (государственными организациями Свердловской области) субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- 10) участие в формировании и представлении в Министерство финансов Свердловской области сведений, необходимых для составления среднесрочного финансового плана и проекта областного бюджета, участие в представлении в Министерство финансов Свердловской области сведений для составления и ведения кассового плана.

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 здравоохранения Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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, 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

10. Для замещения должности устанавливаются квалификационные требования, включающие требования к уровню профессионального образования, стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки 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 наличию стажа государственной гражданской службы Российской Федерации, стажа работы по специальности (направлению подготовки) не предъявляются.

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 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 21 декабря 2021 года N 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

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»;

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

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

Постановления Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 16-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности Министерства здравоохранения Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 08.12.2008 № 2204-п «О Регламенте Министерства здравоохранения Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 15.02.2023 № 328-п «Об утверждении Служебного распорядка Министерства здравоохранения Свердловской области»;

Приказа Министерства здравоохранения Свердловской области от 27.09.2021 № 2173-п «Об утверждении порядка работы с обращениями граждан в Министерстве здравоохранения Свердловской области».

знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера;

общими умениями:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

управлять изменениями;

коммуникативными умениями;

управленческими умениями:

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

2) государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать профессионально-функциональными знаниями и умениями в области и виде профессиональной служебной деятельности. Профессионально-функциональные знания включают знания в сфере правового, организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной службы, иные профессионально-функциональные знания.

14. В сфере правового обеспечения системы государственного управления государственный гражданский служащий должен знать основы:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, включая федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

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

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

Указа Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;

Постановления Правительства РФ от 26.12.2017 № 1640 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

Программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на текущий год и на плановый период, утвержденной постановлением Правительства РФ;

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

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

Закона Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1267-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие здравоохранения Свердловской области»;

Постановления Правительства Свердловской области от 30.09.2015 № 866-ПП «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Свердловской области»;

Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Свердловской области на текущий год и на плановый период, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области.

15. В сфере организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы государственный гражданский служащий должен знать:

1) Областной закон Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

2) Регламент Министерства здравоохранения Свердловской области, утвержденный приказом Министерства от 08.12.2008 № 2204-п;

3) Порядок принятия нормативных правовых актов в Министерстве, утвержденным приказом Министерства от 01.07.2014 № 842-п;

4) Порядок работы по обращениям граждан в Министерстве;

5) иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы организационного и документационного обеспечения системы государственного управления и государственной гражданской службы, методические рекомендации, письма государственных органов, содержащие разъяснения по определенным вопросам.

16. Иные профессионально-функциональные знания:

знание нормативных документов по экономике здравоохранения Российской Федерации и Свердловской области.

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

- умение практического применения нормативных правовых актов;
- умение 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;
- работы с людьми, владения приемами выстраивания благоприятных межличностных отношений;
- создания здоровых отношений, благоприятного климата в коллективе;
- предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций;
- подготовки проектов правовых актов и деловых документов;
- редактирования документов на высоком стилистическом уровне;
- пользования современной оргтехники и программными продуктами;
- 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;
- разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и деловых документов;
- подготовки официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовки аналитических, информационных и других материалов;
- организации и проведения мониторинга применения законодательства;
- аналитическими навыками;
- математическими навыками.

3. Должностные обязанности

18. 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

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

20. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) 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 проекта бюджета на очередной финансовый год;

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»;

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

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

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

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

10) участие в проведении плановых проверок соблюдения требований Федерального закона от 18 июля 2021 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по вопросам, относящимся к своей компетенции;

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

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

13) осуществление экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности областных учреждений здравоохранения области;

14) расчет целевых показателей по заработной плате отдельных категорий работников с учетом среднемесячного дохода от трудовой деятельности по Свердловской области в разрезе учреждений, контроль их исполнения, подготовка отчетов, ответов на запросы по данному разделу работы;

15) прочие вопросы, связанные с оплатой труда;

16) участие в осуществлении внутреннего финансового контроля;

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

18) изучение нормативных правовых актов, относящихся к своей компетенции;

19) учет и хранение поступивших документов, связанных с исполнением должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом в соответствии с номенклатурой дел;

20) уведомление Министра здравоохранения Свердловской области (лицо, его замещающее), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

21) выполнение иных поручений начальника и заместителя начальника отдела финансового планирования и перспективного экономического развития.

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

21. 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.

22. 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

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, относящимся к своей компетенции.

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, 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

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 Свердловской области, 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 .

26. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 23 и 24 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 и 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, 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) Регламентом Министерства;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящим должностным регламентом.

28. Государственный гражданский служащий осуществляет служебное взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей, определённых в пункте 20 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.

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, оказываемых гражданам и организациям

30. 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

31. 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.

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

- 1) количество выполненных работ;
- 2) сложность выполненных работ;
- 3) показатель соблюдения исполнительской дисциплины (соблюдение сроков и качества выполнения работ);
- 4) сложность объекта государственного управления;
- 5) характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- 6) новизна работ;
- 7) разнообразие и комплектность работ.