

**Должностной регламент
заместителя начальника отдела территориального развития
Министерства здравоохранения Свердловской области**

1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2005 № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 13.01.2016 № 16-ПП «Об утверждении Положения, предельного лимита штатной численности и фонда по должностным окладам в месяц Министерства здравоохранения Свердловской области», положением об отделе территориального развития Министерства здравоохранения Свердловской области.

2. Должность заместителя начальника отдела территориального 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 ведущей 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.

Отраслевая сфера экономики или управления, в рамках которой Министерство здравоохранения Свердловской области (далее – Министерство) реализует полномочия и функции – охрана здоровья граждан, функционирование, развитие и охрана лечебно-оздоровительных местностей и курортов на территории Свердловской области.

4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым государственный гражданский служащий исполняет должностные обязанности:

- 1) обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- 2) реализация государственной политики и нормативное правовое регулирование в области охраны здоровья граждан;
- 3) региональный государственный контроль качества и безопасности медицинской деятельности.

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

1) повышение доступности и качества оказания медицинской помощи населению муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

2) разработка муниципальных программ развития здравоохранения в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области, участие в их реализации;

3) формирование системы здравоохранения в муниципальном образовании, расположенных на территории Свердловской области, на основе анализа заболеваемости с учетом медико-демографической ситуации и задач приоритетных национальных проектов в сфере здравоохранения;

4) реализация межведомственного взаимодействия медицинских, аптечных организаций с органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

5) организация и проведение профилактических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение распространения инфекций в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области.

6) участие в осуществлении мероприятий по организации оказания населению Свердловской области первичной медико-санитарной помощи, специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в медицинских организациях Свердловской области;

7) участие в осуществлении мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, формирование мотивации к здоровому образу жизни, в том числе организация деятельности Центров здоровья Свердловской области;

8) участие в осуществлении полномочий по созданию, развитию и эксплуатации государственной информационной системы в сфере здравоохранения Свердловской области в пределах компетенции отдела;

9) участие в осуществлении мероприятий по реализации Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Свердловской области.

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 территориального развития, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный гражданский служащий также подчиняется заместителю Министра здравоохранения Свердловской области, курирующему деятельность отдела территориального развития, Министру здравоохранения Свердловской области.

9. В период временного отсутствия государственного гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста отдела территориального развития.

10. На государственного гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей начальника отдела территориального развития.

11. Правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность государственного гражданского служащего, являются: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2004 № 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, настоящий должностной регламент, иные правовые акты, регулирующие деятельность отдела территориального развития.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования

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

14. Требования к наличию стажа государственной гражданской службы Российской Федерации, стажа работы по специальности не предъявляются.

15. 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 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.05.2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

Устава Свердловской области;

Закона Свердловской области от 04.11.1995 № 31-ОЗ «О Правительстве Свердловской области»;

Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 15.07.2005 № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»;

Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 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 и фонда по должностным окладам в месяц Министерства здравоохранения Свердловской области»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; знанием порядка работы со служебной информацией, принципов информационной безопасности.

4) общими умениями:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативными умениями;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень;

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

соблюдать этику делового общения;
редактировать документы на высоком стилистическом уровне;
подготавливать проекты правовых актов и деловых документов;
управленческими умениями;
оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

1) Федерального закона от 30.03.1999 №52 - ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

2) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

4) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

6) Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

7) Постановления Правительства Российской Федерации от 12.11.2012 № 1152 «Об утверждении положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности»;

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

9) Закона Свердловской области от 13.11.2012 № 91-ОЗ «Об охране здоровья граждан в Свердловской области»;

10) Постановления Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1267-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие здравоохранения Свердловской области до 2024 года».

11) национальных проектов «Здравоохранение» и «Демография», утверждённых Протоколом заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 года № 16.

17. Иные профессионально-функциональные знания должны включать:

знания целей, задач и приоритетов государственной политики в сфере здравоохранения;

знания принципов охраны здоровья граждан;

знания структуры и полномочий государственных органов в сфере здравоохранения;

принципов межведомственного взаимодействия;
порядка предоставления государственных услуг в электронном виде.

18. Государственный гражданский служащий, замещающий должность, должен обладать следующими профессионально-функциональными навыками:
работы с людьми, владения приемами выстраивания благоприятных межличностных отношений;

эффективной и последовательной организации работы по взаимодействию с другими организациями;

работы с нормативными правовыми актами;

предотвращения и урегулирования конфликтных ситуаций.

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

19. Государственный гражданский служащий осуществляет планирующие, организационные, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед отделом территориального развития.

20. Государственный гражданский служащий должен исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. На государственного гражданского служащего возлагаются следующие должностные обязанности:

1) подготовка предложений в органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и участие в их реализации по основным направлениям деятельности Министерства, по показателям социально-экономического развития Свердловской области в сфере здравоохранения, по прогнозным показателям социально-экономического развития Свердловской области в сфере здравоохранения;

2) подготовка предложений в органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по контрольным показателям в сфере охраны и укрепления здоровья жителей территорий с учетом приоритетных национальных проектов в сфере здравоохранения;

3) мониторинг и прогнозирование медико-демографических рисков для населения муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

4) мониторинг и разработка мер по повышению использования жителями муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственных и муниципальных услуг в сфере охраны и укрепления здоровья посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг;

5) подготовка докладов, аналитических мероприятий по достижению в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской

области, контрольных показателей и эффективности реализации муниципальных программ;

6) информирование органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, об оценке эффективности реализуемых на уровне органов местного самоуправления мер по сохранению и укреплению здоровья населения;

7) участие в совместной работе на уровне органов местного самоуправления с социально-ориентированными некоммерческими организациями;

8) осуществление оценки информированности населения муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, о правах на получение бесплатной медицинской помощи, профилактики инфекционных и неинфекционных заболеваний, принципах формирования здорового образа жизни, санитарно-гигиенического просвещения населения;

9) осуществление оценки эффективности работы органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по созданию благоприятных условий для привлечения медицинских работников и фармацевтических работников для работы в медицинских организациях;

10) осуществление оценки эффективности работы органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по созданию условий для оказания медицинской помощи населению в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи, в том числе обеспечение транспортной доступности для оказания медицинской помощи;

11) участие в совместной работе с органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в расчете потребности в дополнительных объектах здравоохранения, выездах мобильных медицинских комплексов;

12) участие в совместной работе с органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в разработке специальных условий для сохранения и привлечения медицинских и фармацевтических работников для работы в учреждениях здравоохранения;

13) осуществление взаимодействия с приграничными для Свердловской области регионами с целью направления жителей близлежащих территорий для получения бесплатной медицинской помощи;

14) осуществление методической помощи органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам реализации государственной политики в сфере охраны здоровья граждан;

15) осуществление взаимодействия с государственными и муниципальными органами по вопросам территориального развития;

16) участие в подготовке приказов Министерства;

17) участие в подготовке проектов решений коллегий и медицинского Совета Министерства;

18) участие в подготовке проектов решений органов государственной власти Свердловской области (Указов Губернатора Свердловской области, решений Совета общественной безопасности при Губернаторе Свердловской области, постановлений Правительства Свердловской области и Президиума Правительства Свердловской области);

19) осуществление приема граждан по вопросам, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего;

20) участие в межведомственной работе в пределах компетенции государственного гражданского служащего;

21) подготовка отчетов по направлениям деятельности, входящим в компетенцию государственного гражданского служащего, и представление их в соответствующие органы;

22) участие в совещаниях, а также работе комиссий по вопросам, относящимся к компетенции государственного гражданского служащего;

23) подготовка письменных ответов, разъяснений по поступающим в отдел территориального развития обращениям граждан, по вопросам, относящимся к своей компетенции, консультирование граждан и организаций по вопросам, относящимся к своей компетенции;

24) участие в подготовке планов работы отдела территориального развития по организационному и методическому обеспечению деятельности государственных учреждений здравоохранения, расположенных на территории Свердловской области;

25) внесение предложений начальнику отдела территориального развития по совершенствованию работы отдела;

26) уведомление Министра здравоохранения Свердловской области, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к государственному гражданскому служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

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

28) подготовка предложений по оптимизации структуры, объема и технологии оказания медицинской помощи населению Свердловской области;

29) выполнение иных поручений начальника отдела территориального развития, заместителя Министра, курирующего отдел территориального развития, Министра.

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

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

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

2) в установленном порядке вносить начальнику отдела территориального развития и заместителю Министра здравоохранения Свердловской области предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела территориального развития;

3) подготавливать информационно-аналитические материалы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела территориального развития;

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

5) отказывать в приеме документов, оформленных не в надлежащем порядке или представленных не уполномоченному лицу;

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

24. 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 служебной информации, ставшей известной 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 частью 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 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.

25. 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 четырех часов подряд в течение служебного дня);

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

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

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

26. 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 курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

27. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Свердловской области в пределах своих полномочий государственный гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам курируемых разделов работы, по подготовке информационно-аналитических материалов, запросов, связанных с организационной работой в сфере здравоохранения.

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

28. 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 курируемых разделов работы отдела территориального развития.

29. 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 курируемых разделов работы отдела территориального развития.

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

30. 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 курирующего заместителя Министра здравоохранения Свердловской области, Министра здравоохранения Свердловской области.

31. Сроки и процедуры подготовки и принятия решений по вопросам, указанным в пунктах 29 и 30 настоящего должностного регламента, также определяются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Свердловской области 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 02.05.2006 № 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 Свердловской области, замещающими должности в Министерстве здравоохранения Свердловской области и иных государственных органах Свердловской области, а также с организациями и гражданами

32. 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

3) настоящим должностным регламентом.

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

1) государственными гражданскими служащими Министерства в части: запроса и предоставления информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации, проведения совещаний и участия в совещаниях, консультациях, 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: организации рассмотрения обращений организаций и граждан, подписания подготовленных ответов на данные обращения, осуществления личного приёма граждан по вопросам, отнесенным к компетенции государственного гражданского служащего.

34. 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) совещания;

7) в иных формах.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

35. Государственный гражданский служащий не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

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

36. 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 территориального развития задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

37. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- количество выполненных работ;
- качество выполненных работ;
- сложность выполненных работ;
- соблюдение сроков выполнения работ;
- соблюдение сроков, установленных законодательством, либо резолюциями непосредственного руководителя;
- количество повторных обращений.

38. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- сложность объекта государственного управления;
- характер и сложность процессов, подлежащих государственному управлению;
- новизна работ;
- разнообразию и комплектности работ;
- самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- дополнительная ответственность за принятие управленческого решения.