

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Хабаровского края
консультанта отдела межбюджетных отношений
управления планирования, финансирования и контроля
министерства образования и науки Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Хабаровского края консультанта отдела межбюджетных отношений управления планирования, финансирования и контроля министерства образования и науки Хабаровского края (далее также – должность консультанта) относится к старшей группе должностей категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности 01-3-4-43.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края (далее – гражданский служащий и край соответственно), замещающего должность консультанта (далее – консультант): Регулирование бюджетной системы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта: Бюджетная политика в сфере образования и молодежной политики.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляются министром образования и науки края (далее – министр) в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон о государственной гражданской службе).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, непосредственно подчиняется гражданскому служащему, замещающему должность начальника отдела межбюджетных отношений управления планирования, финансирования и контроля министерства образования и науки Хабаровского края (далее – начальник отдела) либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, также подчиняется государственным гражданским служащим, замещающим должности заместителя начальника управления планирования, финансирования и контроля министерства образования и науки Хабаровского края, заместителю министра образования и науки Хабаровского края – начальнику управления планирования, финансирования и контроля, министру либо лицам, исполняющим их обязанности.

1.6. На гражданского служащего, замещающего должность консультанта, в случае служебной необходимости и с его письменного согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей, предусмотренных по иной должности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: "Экономика", "Финансы и кредит", "Государственный аудит", "Экономическая безопасность", "Юриспруденция", "Менеджмент", "Государственное и муниципальное управление"¹.

2.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.3. Профессиональный уровень:

2.3.1. Наличие базовых знаний и умений:

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

2) знания:

основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (далее – Общие принципы служебного поведения);

Устава Хабаровского края;

Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края";

регламента Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства края от 20 июля 2006 г. № 117-пр;

Положения о министерстве образования и науки Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства края от 22 января 2011 г. № 21-пр;

регламента министерства образования и науки Хабаровского края, утвержденного распоряжением министерства образования и науки края от 22 ноября 2016 г. № 1955 (далее – Регламент министерства);

служебного распорядка министерства образования и науки Хабаровского края, утвержденного приказом министерства образования и науки края от 9 августа 2024 г. № 1-кп (далее – Служебный распорядок);

Инструкции по делопроизводству в министерстве образования и науки Хабаровского края, утвержденной распоряжением министерства образования и науки края от 9 декабря 2020 г. № 1189 (далее – Инструкция по делопроиз-

¹ или иным направлениям подготовки (специальностям), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки

водству в министерстве);

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, исполнительных органов Хабаровского края, утвержденного постановлением Губернатора края от 25 марта 2011 г. № 29 (далее – Кодекс этики и служебного поведения);

3) умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать и рационально использовать служебное время;

достигать результата;

осуществлять эффективную коммуникацию;

управлять изменениями;

работать с документами (составление, оформление, анализ, направление, хранение);

осуществлять нормотворческую деятельность;

подготавливать и организовывать семинары, совещания, публичные выступления по актуальным проблемам служебной деятельности;

осуществлять быстрый поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере исполнения должностных обязанностей;

обеспечивать практическое применение знаний основ законодательства Российской Федерации и края в определенной должностными обязанностями сфере служебной деятельности;

обеспечивать соблюдение порядка работы со служебной информацией;

4) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

а) знания:

- основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, с информацией с ограничительной пометкой "Для служебного пользования" и со сведениями, составляющими государственную тайну;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой;

риски и угрозы, возникающие при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также - сеть "Интернет"), включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использо-

вании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть "Интернет"), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш-накопителей, внешних жестких дисков), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильных телефонов, планшетов, модемов), к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

- основных положений законодательства о персональных данных, включая понятие "персональные данные", принципы и условия их обработки, меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

- общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- основных положений законодательства об электронной подписи, включая понятие и виды электронных подписей, условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью;

б) умения:

- оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием сети "Интернет";

- работать со справочными нормативными правовыми базами, а также с государственной системой правовой информации "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

- создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты, включая работу с вложениями;

- работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

- работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками);

- работать со средствами защиты информации;

5) управленческие умения: оперативно реализовывать управленческие решения.

2.3.2. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации и края:

Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в части выплаты и начисления заработной платы);

Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в части структуры органов местного самоуправления);

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации";

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политике";

Указа Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 г. № 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы";

постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования";

Закона края от 19 января 2005 г. № 248 "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Хабаровского края по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав";

Закона края от 14 ноября 2007 г. № 153 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края отдельными государственными полномочиями Хабаровского края по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в сфере образования";

Закона края от 18 декабря 2019 г. № 42 "О субвенциях из краевого бюджета бюджетам городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях";

Закона Хабаровского края от 08 февраля 2007 г. № 103 "О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования";

постановления Правительства Хабаровского края от 14 февраля 2007 г. № 23-пр "О порядке обращения граждан за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях, иных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и порядке ее выплаты на территории Хабаровского края";

постановления Правительства края от 13 апреля 2020 г. № 149-пр "О нормативах подушевого финансирования для определения субвенций из краевого бюджета бюджетам городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов Хабаровского края на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного до-

школьного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях";

постановления Правительства края от 5 июня 2012 г. № 177-пр "О государственной программе Хабаровского края "Развитие образования в Хабаровском крае";

иных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности управления планирования, финансирования и контроля министерства образования и науки края (далее – управление, министерство соответственно).

2.3.3. Наличие иных профессиональных знаний и профессиональных умений:

1) знания:

бюджетной системы Российской Федерации;

организационных и экономических основ образования в Российской Федерации;

принципов формирования эффективных экономических отношений в образовании;

ведомственной структуры расходов федерального бюджета в части сферы образования и молодежной политики;

понятия, объектов и субъектов бюджетного учета;

методологии расчета субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов из бюджета;

положений об управлении, отделе межбюджетных отношений (далее – отдел);

служебного контракта и настоящего должностного регламента;

2) умения:

работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет", в том числе ее подсистемой "Бюджетное планирование", иными информационными системами Федерального казначейства, расчетами и обоснованиями участников бюджетного процесса, осуществлять экспертизу проектов нормативных правовых актов, работать с бюджетной отчетностью.

2.3.4. Наличие функциональных знаний и умений:

1) знания:

принципов разработки нормативных правовых актов по экономике и финансированию образования;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2) умения:

проводить анализ и прогнозирование контингента;

планировать расходы по отрасли "Образование";

разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов и других документов;

формировать предложения по совершенствованию системы финансирования и эффективному использованию средств системы образования

подготавливать методические рекомендации, разъяснения, аналитические, информационные и другие материалы.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность консультанта, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15 – 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона о государственной гражданской службе.

3.2. В целях реализации задач и полномочий министерства на гражданского служащего, замещающего должность консультанта, возлагаются следующие должностные обязанности:

3.2.1. Подготовка проектов постановлений, распоряжений Губернатора, Правительства края, других нормативных документов, подготавливаемых в министерстве, а также осуществление расчетов к ним.

3.2.2. Финансовое планирование, мониторинг и контроль за использованием средств, выделяемых на:

обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований края государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований края государственных полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.2.3. Осуществление исполнения функций главного распорядителя бюджетных средств в части планирования, финансирования и контроля за использованием межбюджетных трансфертов из краевого бюджета на образование, входящих в его компетенцию.

3.2.4. Контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.2.5. Обеспечение стабильного функционирования и развития системы образования края на основе совершенствования нормативной правовой базы.

3.2.6. Ежегодное согласование сетевых показателей к формированию субвенций из краевого бюджета на обеспечение государственных гарантий

реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

3.2.7. Расчет потребности бюджетных ассигнований к проекту краевого бюджета в части предоставления субвенций бюджетам муниципальных образований края на осуществление государственных полномочий Хабаровского края в области образования на:

обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований края государственных полномочий по созданию и организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований края государственных полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.2.8. Разработка нормативов подушевого финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

3.2.9. Ежемесячное формирование кассового плана и заявок на финансирование субвенций городским округам и муниципальным районам на реализацию полномочий в области образования, входящих в его компетенцию.

3.2.10. Представление в отдел бухгалтерского учета и финансового контроля управления министерства по каждому виду субвенций в разрезе городских округов и муниципальных районов края.

3.2.11. Анализ ежемесячных отчетов об исполнении субвенций и внесение предложений по уточнению бюджетных ассигнований в разрезе городских округов и муниципальных районов.

3.2.12. Участие в ежегодном принятии отчетов и подведении итогов работы органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования края.

3.2.13. Участие в инспектировании органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, по вопросам финансово-экономической деятельности.

3.2.14. Оказание методической помощи органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования края, по вопросам финансово-экономической деятельности.

3.2.15. Участие в проведении семинаров, совещаний по вопросам экономики с работниками финансовых служб органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

3.2.16. Подготовка информации по выполнению постановлений и распоряжений Правительства и Губернатора края в области образования.

3.2.17. Подготовка ответов на запросы органов государственной власти Российской Федерации, исполнительной власти края, органов местного самоуправления края и прочих организаций по финансово-экономическим вопросам, входящим в компетенцию консультанта.

3.2.18. Осуществление в пределах своей компетенции рассмотрения индивидуальных и коллективных предложений, заявлений или обращений граждан и юридических лиц, представление предложений по принятию необходимых мер.

3.2.19. Выезд при необходимости в служебные командировки.

3.2.20. Соблюдение сроков рассмотрения документов, поступающих на исполнение, установленные в соответствии с резолюцией начальника отдела, инструкцией по делопроизводству в министерстве.

3.2.21. Своевременное и качественное выполнение в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в п. 1.5 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края.

3.3. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.5, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.21 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

3.4. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность консультанта, вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.2 – 3.2.4, 3.2.6, 3.2.7 – 3.1.9 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

3.5. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность консультанта, вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений при исполнении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1, 3.2.13 – 3.2.20 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

3.6. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений при исполнении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.2 – 3.2.12, 3.2.21 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

3.7. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность консультанта, подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, регламентом министерства.

3.8 Гражданским служащим, замещающим должность консультанта, государственные услуги (виды деятельности), оказываемые по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) министерства, не оказываются, участие в оказании государственных услуг (видов деятельности) не принимается.

4. Взаимодействие

Служебное взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность консультанта, в связи с исполнением им должностных обязанностей с лицами, замещающими государственные должности края, руководителями исполнительных органов края, с лицами, замещающими муниципальные должности, гражданскими служащими и работниками министерства, с гражданскими служащими и работниками иных государственных органов, муниципальными служащими, а также с гражданами и организациями осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, на основе Общих принципов служебного поведения, Кодекса этики и служебного поведения, регламента Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства края от 20 июля 2006 г. № 117-пр, регламентом министерства.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

5.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность консультанта, оцениваются по следующим показателям:

5.1.1. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1 – 3.2.6 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1 – 3.2.6 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента;

наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.2.1 – 3.2.6 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.2. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.7, 3.2.8, 3.2.13 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.16, 3.2.17 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента;

наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.16, 3.2.17 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.7. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.18, 3.2.19 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.18, 3.2.19 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента;

наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.18, 3.2.19 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.8. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.2.20 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.2.20 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента;

наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего должностного регламента, к качеству исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.2.20 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.9. Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края (далее - поручения), оцениваемые по следующим критериям:

наличие (отсутствие) фактов невыполнения, выполнения поручений с нарушением установленного срока;

наличие (отсутствие) замечаний должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего должностного регламента, к качеству выполненных поручений.

5.2. Значения показателей, перечисленных в пункте 7.1, приведены в приложении к настоящему должностному регламенту.

5.3. Вывод о результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность консультанта, делается путем сравнения значения 100-процентного результата деятельности консультанта с общей оценкой результата деятельности гражданского служащего с учетом невыполненных показателей.

5.4. Оценка результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность консультанта, осуществляется начальником отдела. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности гражданский служащий, замещающий должность консультанта, вправе представить начальнику отдела мотивированное объяснение спорных показателей.

7.5. Деятельность гражданского служащего, замещающего должность консультанта, признается:

- "высокорезультативной", если общая оценка результативности деятельности консультанта составляет 100 процентов;
- "результативной", если общая оценка результативности деятельности консультанта находится в пределах от 90 до 99 процентов;
- "недостаточно результативной", если общая оценка результативности деятельности консультанта находится в пределах от 80 до 89 процентов;
- "нерезультативной", если общая оценка результативности деятельности консультанта составляет менее 80 процентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к должностному регламенту
государственного гражданского
служащего Хабаровского края консуль-
танта отдела межбюджетных отношений
управления планирования, финансиро-
вания и контроля министерства образо-
вания и науки Хабаровского края

ПОКАЗАТЕЛИ

оценки эффективности и результативности профессиональной служебной
деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края
консультанта отдела межбюджетных отношений управления планирования,
финансирования и контроля министерства образования и науки
Хабаровского края

№ п/п	Наименование показателя	Оценка результата (процентов)
1.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1 – 3.2.6 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	15
2.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.7, 3.2.8, 3.2.13 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	15
3.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.9, 3.2.11, 3.2.12 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
4.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.2.10 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
5.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.14, 3.2.15 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
6.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.16, 3.2.17 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
7.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.18, 3.2.19 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
8.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.2.20 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
9.	Своевременность и качество выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края	10

Начальник отдела межбюджетных
отношений управления планирования,

