

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Хабаровского края
главного специалиста сектора координации отдыха и оздоровления детей
управления воспитания, дополнительного образования и детского отдыха
министерства образования и науки Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Хабаровского края главного специалиста сектора координации отдыха и оздоровления детей управления воспитания, дополнительного образования и детского отдыха министерства образования и науки Хабаровского края (далее также – должность, гражданская служба и главный специалист соответственно) относится к старшей группе должностей категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности: 01-3-4-44.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Хабаровского края (далее также – гражданский служащий и край соответственно), замещающего должность главного специалиста: регулирование науки и образования, инновационной деятельности и молодежной политики.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста: проведение общественных мероприятий в сфере образования и молодежной политики.

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

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, непосредственно подчиняется гражданскому служащему, замещающему должность заведующего сектором координации отдыха и оздоровления детей управления воспитания, дополнительного образования и детского отдыха министерства образования и науки края (далее также – заведующий сектором, сектор, управление и министерство соответственно) либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, также подчиняется гражданскому служащему, замещающему должность начальника управления воспитания, дополнительного образования и детского отдыха министерства образования и науки края, министру либо должностному лицу, исполняющему их обязанности.

1.6. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей, предусмотренных по иной должности, в соответствии с нормативными правовыми актами Россий-

ской Федерации и края.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Экономика", "Экономическая безопасность", "Экономическая теория", "Мировая экономика", "Юриспруденция", "Бизнес- информатика", "Прикладная математика и информатика", "Психология", "Конфликтология", "Психология служебной деятельности", "Организация работы с молодежью", "Социология", "Социальная работа", "Педагогическое образование", "Психолого-педагогическое образование", "Политология", "Международные отношения", "Реклама и связи с общественностью", "Журналистика", "Медиакоммуникации", "Филология", "История", "Культурология", "Социально культурная деятельность", "Правовое обеспечение национальной безопасности" либо по специальностям, направлениям подготовки, входящим в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки: "Информатика и вычислительная техника", "Компьютерные и информационные науки", "Электроника, радиотехника и системы связи", "Информационная безопасность"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";

¹ или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки

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 делопроизводству 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 помет-

кой "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 использовании 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:

Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

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

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

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

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

Федерального закона от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ "О молодежной политике 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 2024 № 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года";

Указа Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 "Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей";

Закона Хабаровского края от 28 марта 1996 г. № 33 "О Законодательной Думе Хабаровского края";

Закона Хабаровского края от 27 ноября 2001 г. № 349 "О Правительстве Хабаровского края";

постановления Губернатора края от 27 января 2011 г. № 5 "Об утверждении Положения о порядке обращения с конфиденциальной информацией и мерах по обеспечению ее защиты и сохранности в Правительстве Хабаровского края";

постановления Губернатора края от 31 марта 2011 г. № 31 "Об обеспечении взаимодействия исполнительных органов Хабаровского края, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края с Законодательной Думой Хабаровского края и Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в сфере законопроектной деятельности";

постановления Губернатора края от 8 июля 2022 г. № 61 "О системе и структуре исполнительных органов Хабаровского края";

распоряжения Губернатора края от 12 октября 2022 г. № 557-р "Об отдельных вопросах нормотворческой деятельности исполнительных органов Хабаровского края, структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства Хабаровского края, а также организации взаимодействия с

прокуратурой Хабаровского края, управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Хабаровскому краю и Еврейской автономной области по правовым вопросам";

приказа министерства образования и науки Хабаровского края от 22 апреля 2020 г. № 12 "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Хабаровского края";

иных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности сектора, управления и министерства.

2.3.3. Наличие иных профессиональных знаний и профессиональных умений:

1) знания:

понятия, цели и приоритетных задач государственной молодежной политики;

основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере отдыха и оздоровления детей;

принципов реализации государственной политики развития сферы отдыха и оздоровления детей;

особенностей стратегического планирования развития системы отдыха и оздоровления детей;

подходов к оценке эффективности деятельности организации системы отдыха и оздоровления детей;

содержания понятия "персональные данные" в узком и широком смысле;

системы и структуры органов государственной власти;

положений о секторе, об управлении;

служебного контракта и настоящего должностного регламента.

2) умения:

разрабатывать и реализовывать "дорожные карты", составлять рабочие программы, планы, прогнозы;

планировать, формировать и анализировать отчетность в рамках реализации стратегических документов и программно-целевых инструментов;

организовывать мероприятия с участием молодежи, общественных организаций;

работать в федеральных и региональных информационных системах;

принимать меры в случае выявления нарушений обязательных требований в организациях отдыха детей и их оздоровления, включенных в реестр организаций отдыха детей и их оздоровления на территории Хабаровского края (далее – Реестр).

2.3.4. Наличие функциональных знаний и умений:

1) знания:

задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики в сфере отдыха и оздоровления детей;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота Правительства Хабаровского

края;

этапов разработки проекта нормативного правового акта;
процедуры рассмотрения обращений граждан и организаций.

2) умения:

/разрабатывать и согласовывать проекты нормативных правовых актов
и других документов правового характера;

осуществлять мониторинг в сфере отдыха и оздоровления детей;

прогнозировать изменения в сфере отдыха и оздоровления детей;

организовывать проведение мероприятий, направленных на развитие
сферы отдыха и оздоровления детей;

подготавливать методические, аналитические, информационные мате-
риалы по направлению деятельности.

3. Должностные обязанности

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего
должность главного специалиста, а также ограничения, запреты и требова-
ния 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 граждан-
ского служащего, замещающего должность главного специалиста, возлага-
ются следующие должностные обязанности:

3.2.1. Реализация на территории края основ государственной политики
в сфере организации отдыха и оздоровления детей, включая обеспечение
безопасности их жизни и здоровья.

3.2.2. Координация взаимодействия с федеральными и региональными
органами исполнительной власти, муниципальными образованиями, органа-
ми местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образо-
вания, образовательными учреждениями, организациями отдыха детей и их
оздоровления по вопросам отдыха детей и их оздоровления.

3.2.3. Размещение информационных материалов по вопросам входящих
в компетенцию сектора на официальном сайте министерства в сети "Интер-
нет".

3.2.4. Формирование и ведение Реестра в соответствии с общими прин-
ципами его формирования и ведения, в том числе: прием документов; запол-
нение формы Реестра; заверение копий учредительных документов организа-
ции отдыха детей и их оздоровления; формирование из представленных до-
кументов дел на указанные организации.

3.2.5. Размещение Реестра на официальном сайте министерства в сети
"Интернет".

3.2.6. Осуществление в пределах своей компетенции рассмотрения ин-
дивидуальных и коллективных обращений граждан и юридических лиц по
вопросам, отнесенным в компетенции отдела, в порядке, предусмотренном
действующим законодательством.

3.2.7. Подготовка проектов организационно распорядительных актов

министерства, материалов и обоснований к ним, справочной, аналитической информации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.8. Соблюдение сроков рассмотрения документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в министерстве, резолюцией заведующего сектором, начальника управления, министра либо лиц, исполняющих их обязанности.

3.2.9. Выезд к месту фактического оказания услуг по организации отдыха и оздоровления детей в случае предоставления членами межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Хабаровском крае (далее – межведомственная комиссия) информации о предоставлении таких услуг организацией, не включенной в Реестр, а также информации, свидетельствующей о возможных нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей.

3.2.10. Обеспечение организационного сопровождения деятельности межведомственной комиссии, включая формирование годового плана работы межведомственной комиссии.

3.2.11. Обеспечение рассмотрения предложений межведомственной комиссии об исключении организации отдыха детей и их оздоровления из Реестра.

3.2.12. Содействие в координации деятельности органов, организаций и лиц, указанных в составе межведомственной комиссии.

3.2.13. Обеспечивание организации и проведения заседаний комиссии по подбору и направлению детей в краевое государственное бюджетное не типовое образовательное учреждение "Краевой детский центр "Созвездие".

3.2.14. Проведение информационной разъяснительной работы с руководителями организаций отдыха детей и их оздоровления, в том числе в форме ежегодных семинаров.

3.2.15. Реализация мероприятий, программ и предложений по повышению эффективности организации отдыха и оздоровления детей.

3.2.16. Осуществление мониторинга организации отдыха и оздоровления детей в крае и внесение данных в мониторинговую систему Минпросвещения России.

3.2.17. Осуществление анализа результатов мероприятий по проведению оздоровительной кампании детей за каникулярный период и по итогам календарного года.

3.2.18. Участие в организации форм поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере полномочий сектора, а также развитии конкуренции и социального предпринимательства.

3.2.19. Выполнение в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края.

3.3. При исполнении должностных обязанностей гражданский служа-

щий, замещающий должность главного специалиста, обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1 – 3.2.8, 3.2.19 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

3.4. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения при осуществлении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.10 – 3.2.18 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

3.5. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений при исполнении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктом 3.2.9 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

3.6. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений при исполнении должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1 – 3.2.8, 3.2.10 – 3.2.19 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

3.7. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, 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 главного специалиста, 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 главного специалиста, 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 Об-

щих принципов служебного поведения, Кодекса этики и служебного поведения, регламента Правительства Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства края от 20 июля 2006 г. № 117-пр, регламента министерства.

5. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

5.1.1. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.1 – 3.2.3, 3.2.9 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 – 3.2.3, 3.2.9 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 3.2.1 – 3.2.3, 3.2.9 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.2. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.4, 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.4, 3.2.5 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 3.2.4, 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.3. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.6 – 3.2.8 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.6 – 3.2.8 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 3.2.6 – 3.2.8 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.4. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.10 – 3.2.12 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.10 – 3.2.12 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 3.2.10 – 3.2.12 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.5. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.13 – 3.2.15, 3.2.18 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента, оцениваемые по следующим критериям:

наличие (отсутствие) фактов неисполнения, несвоевременного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.13 – 3.2.15, 3.2.18 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 3.2.13 – 3.2.15, 3.2.18 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента.

5.1.6. Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.16, 3.2.17 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 выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 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 раздела 1 настоящего должностного регламента, к качеству выполненных поручений.

5.2. Значения показателей, перечисленных в пункте 5.1 настоящего раздела, приведены в приложении к настоящему должностному регламенту.

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

невыполненных показателей.

5.4. Оценка результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, осуществляется гражданским служащим, замещающим должность заведующего сектором.

В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста, вправе представить гражданскому служащему, замещающему должность заведующего сектором, мотивированное объяснение спорных показателей.

5.5. Деятельность гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста, признается:

"высокорезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет 100 процентов;

"результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 90 до 99 процентов;

"недостаточно результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 80 до 89 процентов;

"нерезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет менее 80 процентов.

ПОКАЗАТЕЛИ

оценки эффективности и результативности
 профессиональной служебной деятельности
 государственного гражданского служащего Хабаровского края
 главного специалиста сектора координации отдыха и оздоровления детей
 управления воспитания, дополнительного образования и детского отдыха
 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 – 3.2.3, 3.2.9 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
2.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.4, 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
3.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.6 – 3.2.8 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
4.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.10 – 3.2.12 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	10
5.	Своевременность и качество исполнения должностных обязанностей, предусмотренных подпунктами 3.2.13 – 3.2.15, 3.2.18 пункта 3.2 раздела 3 настоящего должностного регламента	20
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 выполнения в соответствии со своей компетенцией поручений должностных лиц, указанных в пункте 1.5 раздела 1 настоящего должностного регламента, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и края	10