



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 12 " мая 20 25 г.

Регистрационный № 1445

30.04.2025 № 10

Великий Новгород

**О внесении изменения в Примерный должностной регламент
государственного гражданского служащего Новгородской области**

Администрация Губернатора Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Новгородской области, утвержденный постановлением Администрации Губернатора Новгородской области от 02.11.2022 № 26, изложив его в редакции:

«УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Губернатора Новгородской области
от 02.11.2022 № 26

УТВЕРЖДАЮ

(представитель нанимателя – указать
наименование должности руководителя
органа государственной власти,
иного государственного органа
Новгородской области)

(подпись)

(инициалы имени и
отчества (при наличии),
фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ года

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы
Новгородской области с указанием структурного подразделения
(при наличии) органа государственной власти, иного государственного органа
Новгородской области (далее государственный орган))

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее гражданская служба) _____ (указывается наименование должности, наименование структурного подразделения (при наличии) органа государственной власти) относится к _____ (указывается группа должности гражданской службы) группе должностей гражданской службы категории _____ (указывается категория должности гражданской службы).

Регистрационный номер (код) должности* – _____.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области** (далее гражданский служащий) _____ (указывается область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего*** _____ (указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляется _____ (указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы).

5. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) непосредственно подчиняется _____ (указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий).

6. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан исполнять должностные обязанности _____ (указывается наименование должности гражданской службы в том же структурном подразделении органа государственной власти) в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности _____ (указывается наименование должности гражданской службы) устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие _____ (указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования) по следующим специальностям, направлениям подготовки _____ (указываются при необходимости требования, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего);

7.1.1. Квалификационные требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы _____ (указываются при необходимости требования, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего);

7.2. Наличие не менее _____ стажа гражданской службы или _____ стажа работы по специальности, направлению подготовки (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы) / Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

7.3. Профессиональный уровень:

7.3.1. Наличие базовых знаний (перечисляются базовые знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____;

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации (перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида деятельности):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____;

7.3.2.2. Иные профессиональные знания (перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида деятельности):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____;

7.3.3. Наличие функциональных знаний (перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____;

7.3.4. Наличие базовых умений (перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы вне зависимости от области и вида деятельности):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____;

7.3.5. Наличие профессиональных умений (перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____;

7.3.6. Наличие функциональных умений (перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____.

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности _____ (указывается наименование должности гражданской службы), а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____ (указывается наименование государственного органа и (или) структурного подразделения (при наличии) государственного органа), _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан:

- 1) Соблюдать требования служебной переписки и подготовки документов, правил делопроизводства;
- 2) Бережно и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;
- 3) Соблюдать общие принципы профессиональной служебной этики и правила служебного поведения, установленные _____

_____ (указывается наименование Кодекса этики и служебного поведения органа государственной власти);

- 4) Соблюдать установленные служебный распорядок, пропускной режим и правила пожарной безопасности;

5) Соблюдать запреты, ограничения и обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

6) Обеспечивать своевременное выполнение поручений, данных вышестоящим руководителем, в том числе в ходе совещаний, рабочих поездок, иных мероприятий, а также по результатам рассмотрения документов, в том числе в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области;

7) Добросовестно исполнять свои должностные обязанности, исполнять распоряжения, инструкции, другие локальные нормативные акты и иные правовые акты представителя нанимателя, нормативные правовые акты области;

8) Обеспечивать своевременное выполнение требований областных законов, иных нормативных правовых актов Новгородской области в части полномочий _____

(указывается наименование органа государственной власти);

9) Осуществлять по направлению представителя нанимателя мероприятия по профессиональному развитию, направленные на поддержание и повышение _____

(указывается наименование должности гражданской службы) уровня профессионального развития, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

10) Проходить диспансеризацию по направлению представителя нанимателя, в том числе представлять заключение медицинского учреждения о наличии (об отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению;

11) Своевременно представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (для гражданских служащих, включенных в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации);

12) Осуществлять руководство по реализации полномочий _____

(указывается наименование органа государственной власти) на принципах единоначалия в соответствии с Положением о (об) _____

(указывается наименование органа государственной власти), утвержденным постановлением Правительства Новгородской области****;

13) Принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо, в случае, предусмотренном частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»****;

14) Осуществлять с использованием подсистемы «Аналитический портал Новгородской области» региональной централизованной информационной системы бухгалтерского и кадрового учета Правительства Новгородской области, органов исполнительной власти Новгородской области и подведомственных им учреждений (РЦИС БКУ) ежемесячный мониторинг обоснованности выплат, в том числе премии, материальной помощи, прочих выплат, осуществленных работнику государственного учреждения, подведомственного _____
(указывается наименование органа государственной власти), на общую сумму свыше 100 тыс.рублей в месяц и формировать по итогам мониторинга предложения о мерах, направленных на недопущение выплат в необоснованном размере (при наличии подведомственных учреждений)****;

15) Обеспечивать участие _____

(указывается наименование органа государственной власти) в реализации приоритетных региональных проектов (программ), региональных проектов, направленных на достижение ключевых показателей эффективности и результативности, определенных в паспортах указанных проектов (программ), по вопросам, отнесенным к сферам деятельности _____

(указывается наименование органа государственной власти) (при наличии проектов)****;

16) Организовывать подготовку информации для размещения на официальном сайте Правительства Новгородской области и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам, отнесенным к сферам деятельности _____

(указывается наименование органа государственной власти)****;

17) Обеспечивать выплату в полном размере заработной платы и иных выплат работникам _____

(указывается наименование органа государственной власти) в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, служебного распорядка, трудовыми договорами и служебными контрактами****;

18) Обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации****;

19) Организовывать работу по обеспечению информационной безопасности _____

(указывается наименование органа государственной власти)****;

20) Утверждать бюджетную смету _____

(указывается наименование органа государственной власти) в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете****;

21) Утверждать положения о структурных подразделениях _____

(указывается наименование органа государственной власти), распределять обязанности между работниками _____

(указывается наименование органа государственной власти)****;

22) Открывать и закрывать в установленном порядке лицевые счета _____

(указывается наименование органа государственной власти) в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области****;

23) Организовывать работу по осуществлению контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности _____

(указывается наименование органа государственной власти)****;

24) Обеспечивать формирование, согласование и утверждение отчетов о ходе реализации региональных проектов, а также информации о реализации региональных проектов в электронной форме в подсистеме управления национальными проектами государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в соответствии со сроками и процедурами раздела «IV. Мониторинг реализации проектов» Положения об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации****;

25) Обеспечивать исполнение поручений Губернатора Новгородской области, в том числе данных во исполнение поручений и указаний Президента Российской Федерации, по вопросам, отнесенным к сферам деятельности _____

(указывается наименование органа государственной власти), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации****;

26) Организовывать работу по достижению утвержденных федеральным и областным законодательством величин целевых экономических и социальных показателей развития Новгородской области в сфере деятельности _____

(указывается наименование органа государственной власти)****;

27) Осуществлять организацию взаимодействия с автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» и контроль за реализацией на территории Новгородской области проектов и инициатив автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов» в сфере деятельности _____

(указывается наименование органа государственной власти)****;

28) Участвовать в реализации полномочий _____

(указывается наименование органа государственной власти) по профилактике терроризма и (или) минимизации его последствий, определенных статьей 5.1 Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»****;

29) Организовывать работу по проведению мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма и минимизации их последствий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации****;

30) Организовывать работу работников _____

(указывается наименование органа государственной власти) в системе электронного документооборота органов исполнительной власти Новгородской области****;

31) Организовывать проведение заседаний коллегии _____

(указывается наименование органа государственной власти) и контроль за реализацией решений, принятых коллегией****;

32) Организовывать работу по реализации мер по обеспечению взаимодействия лиц, замещающих государственные должности Новгородской области, органов исполнительной власти Новгородской области, с органами местного самоуправления Новгородской области, установленных указом Губернатора Новгородской области****;

33) Осуществлять при расторжении служебного контракта передачу дел в установленном распоряжением Правительства Новгородской области порядке****;

34) Участвовать в реализации мер антикоррупционной политики, в том числе:

обеспечивать исполнение плана противодействия коррупции в органах исполнительной власти Новгородской области в части своих полномочий и плана противодействия коррупции в _____ (указывается наименование органа государственной власти);

содействовать реализации мероприятий по противодействию коррупции, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, в подведомственных _____ (указывается наименование органа государственной власти) учреждениях, а также содействовать органу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Новгородской области в осуществлении контроля за соблюдением в подведомственных _____ (указывается наименование органа государственной власти) учреждениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции (при наличии подведомственных учреждений);

обеспечивать доступ граждан к информации о деятельности _____ (указывается наименование органа государственной власти);

содействовать органу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Новгородской области в обеспечении соблюдения гражданскими служащими _____ (указывается наименование органа государственной власти) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции****;

35) Организовывать работу по разработке проектов областных законов, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, указов Губернатора Новгородской области по вопросам, отнесенным к полномочиям _____ (указывается наименование органа государственной власти)****;

36) Проводить работу по обеспечению в процессе своей деятельности защиты сведений, составляющих государственную тайну, персональных данных работников _____ (указывается наименование органа государственной власти), а также иной конфиденциальной информации и их техническую защиту****;

37) Организовывать и обеспечивать мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации****;

38) Организовывать подготовку, дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия по профессиональному развитию работников _____ (указывается наименование органа государственной власти)****;

39) Организовывать обеспечение технической защиты информации в эксплуатируемых _____ (указывается наименование органа государственной власти) информационных системах****;

40) Обеспечивать взаимодействие с органами и организациями по вопросам внедрения информационно-коммуникационных технологий в сфере _____

(указывается сфера деятельности соответствующего органа государственной власти)****;

41) Обеспечивать выполнение в _____ (указывается наименование органа государственной власти) мероприятий в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации****;

42) Обеспечивать участие _____ (указывается наименование органа государственной власти) в реализации мероприятий, направленных на достижение ключевых показателей эффективности, определенных указом Губернатора Новгородской области****;

43) Действовать без доверенности от имени _____ (указывается наименование органа государственной власти), представлять его во всех организациях****;

44) Назначать на должность и освобождать от должности работников _____ (указывается наименование органа государственной власти), занимающих должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, и руководителей подведомственных учреждений (при наличии подведомственных учреждений), утверждать их должностные инструкции и решать иные вопросы, связанные с трудовыми отношениями в _____ (указывается наименование органа государственной власти)****;

45) Осуществлять полномочия представителя нанимателя в отношении гражданских служащих _____ (указывается наименование органа государственной власти) в пределах полномочий, переданных Губернатором Новгородской области****;

46) Утверждать по согласованию с Администрацией Губернатора Новгородской области в пределах установленного фонда оплаты труда штатное расписание _____ (указывается наименование органа государственной власти)****;

47) Применять к работникам _____ (указывается наименование органа государственной власти), занимающим должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, и руководителям подведомственных учреждений меры поощрения и налагать на них взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации****;

48) Организовывать работу по своевременному направлению в Администрацию Губернатора Новгородской области информации о лицах, уволенных в связи с утратой доверия****;

49) Обеспечивать реализацию _____ (указывается наименование органа государственной власти) проектов с использованием принципов и инструментов бережливого управления и бережливого производства****;

50) _____;

51) _____.

(перечисляются иные должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего).

10. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями _____ (указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий).

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

11. При исполнении служебных обязанностей _____ (указывается наименование должности гражданской службы) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам (указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения):

1) _____

2) _____

3) _____.

12. При исполнении служебных обязанностей _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам (указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения):

1) _____

2) _____

3) _____.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов (указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений):

1) _____

2) _____

3) _____.

14. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов (указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений):

1) _____

2) _____

3) _____.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений _____ (указывается наименование должности гражданской службы) определяются в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

16. Взаимодействие _____ (указывается наименование должности гражданской службы) с гражданскими служащими _____ (указывается наименование органа государственной власти), гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации

от 12 августа 2002 года № 885, и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», _____ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новгородской области.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа

17. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности)****:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ (указывается наименование должности гражданской службы) оценивается по следующим показателям:

1) Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина – 100 процентов;

2) Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности и результативности (значения показателей определены в приложении к должностному регламенту) по своевременному и в полном объеме исполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации и Губернатора Новгородской области, иных контрольных документов по вопросам, относящимся к полномочиям _____ (указывается наименование органа государственной власти)****;

3) Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности и результативности (значения показателей определены в приложении к должностному регламенту), определенных в соответствии с федеральным и областным законодательством****;

4) Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности и результативности (значения показателей определены в приложении к должностному регламенту), определенных в паспортах проектов (программ) в рамках проектной деятельности****;

5) Обеспечение своевременного мониторинга и оценки выполнения показателей эффективности деятельности руководителей государственных учреждений, подведомственных _____
(указывается наименование органа государственной власти) (при наличии подведомственных учреждений)****;

6) Обеспечение эффективного ведения финансово-экономической деятельности _____
(указывается наименование органа государственной власти):

отсутствие фактов просроченной кредиторской и (или) дебиторской задолженности и (или) нарушений ведения финансово-экономической деятельности – 100 процентов;

отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств – 100 процентов;

отсутствие нарушений сроков и порядка представления бюджетной и бухгалтерской отчетности – 100 процентов****;

7) _____;

8) _____.

(должность непосредственного
руководителя гражданского
служащего)*****

(подпись)*****

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)*****

« ____ » _____ 20 ____ года

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(должность гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Экземпляр должностного регламента на руки получил (а):

(должность гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

* – в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Новгородской области, утвержденным областным законом от 12.09.2006 № 715-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования государственной гражданской службы Новгородской области и деятельности лиц, замещающих государственные должности Новгородской области».

- ** — в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее Справочник).
- *** — в соответствии со Справочником.
- **** — указываются в должностных регламентах руководителей исполнительных органов государственной власти Новгородской области, замещающих должности гражданской службы.
- ***** — указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций с указанием наименований соответствующих административных регламентов (иных нормативных правовых актов) государственного органа и актов государственного органа, которым они утверждены, либо делается запись «Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются».
- ***** — указывается в случаях, когда непосредственный руководитель гражданского служащего не является лицом, уполномоченным на утверждение должностного регламента.

Приложение
к примерному должностному
регламенту

(наименование должности
гражданской службы)

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности (КПЭ)

(наименование должности гражданского служащего)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя	Целевой показатель (норма)
1	2	3	4	5
1.	Уровень I. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (КПЭ), определенные в соответствии с федеральным и областным законодательством			
1.1.	Наименование нормативного правового акта, в котором закреплены показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (КПЭ)			
1.1.1.	Доля (Показатель) ...	процент (единица)		100 от планового показателя*
...				

1	2	3	4	5
2.	Уровень II. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (КПЭ), определенные в паспортах проектов (программ) в рамках проектной деятельности			
2.1.	Ключевые показатели эффективности и результативности (КПЭ), определенные в паспортах региональных проектов			
2.1.1.	Наименование проекта			
2.1.1.1.	Доля (Показатель) ...	процент		100 от планового показателя**
...				
2.2.	Ключевые показатели эффективности и результативности (КПЭ), определенные в паспортах приоритетных региональных проектов (программ)			
2.2.1.	Наименование проекта (программы)			
2.2.1.1.	Доля (Показатель) ...	процент		100 от планового показателя**
...				
2.3.	Ключевые показатели эффективности и результативности (КПЭ), определенные в паспортах ведомственных региональных проектов (программ)			
2.3.1.	Наименование проекта (программы)			
2.3.1.1.	Доля (Показатель) ...	процент		100 от планового показателя**
...				
2.4.	Ключевые показатели эффективности и результативности (КПЭ), определенные в паспортах пилотных проектов			
2.4.1.	Наименование проекта			
2.4.1.1.	Доля (Показатель) ...	процент		100 от планового показателя**
...				
2.5.	Ключевые показатели эффективности и результативности (КПЭ), определенные в паспортах пилотных проектов кластерных проектов			
2.5.1.	Наименование проекта			
2.5.1.1.	Доля (Показатель) ...	процент		100 от планового показателя**
...				
3.	Уровень III. Иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (КПЭ)			
3.1.	Показатели эффективности и результативности по выполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации			
3.1.1.	Доля исполненных в установленные сроки поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа поручений и указаний Президента Российской Федерации	процент		100

1	2	3	4	5
3.1.2.	Доля подготовленных в соответствии с установленными требованиями и рекомендациями докладов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа представленных для подписания должностному лицу докладов об исполнении поручений и указаний Президента Российской Федерации	процент		100
3.2.	Показатели, связанные с деятельностью структурного подразделения _____ (указывается наименование органа государственной власти, иного государственного органа Новгородской области)			
3.2.1.	...			
3.3.	...			

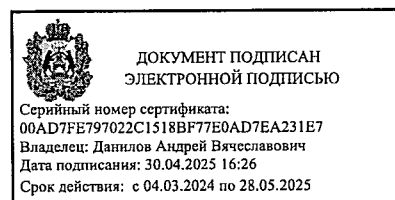
* — конкретное значение показателя устанавливается в соответствии с федеральным и областным законодательством.

** — конкретное значение показателя устанавливается в соответствии с паспортом регионального проекта, приоритетного регионального проекта (программы), ведомственного регионального проекта (программы), пилотного проекта, кластерного проекта.

_____».
(подпись)

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель Губернатора
Новгородской области –
руководитель Администрации
Губернатора Новгородской области**



А.В. Данилов