

«Утверждаю»  
Председатель  
комитета по внутренней политике  
Новгородской области

\_\_\_\_\_ В.Е. Лебедев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 года

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего Новгородской области,  
замещающего должность директора департамента муниципального развития  
комитета по внутренней политике Новгородской области

### **1. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее – гражданская служба) директора департамента муниципального развития комитета по внутренней политике Новгородской области (далее – директор департамента, комитет) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности: 03-1-2-014.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области (далее – гражданский служащий) – регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: развитие кадровых технологий на государственной гражданской и муниципальной службы.

1.4. Назначение и освобождение от должности директора департамента осуществляется в соответствии с областными нормативными правовыми актами.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента, непосредственно подчиняется председателю комитета либо лицу, исполняющему его обязанности, а также заместителю председателя комитета.

1.6. В период временного отсутствия директора департамента исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность директора департамента.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности заместителя председателя комитета.

## **2. Квалификационные требования**

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

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Директору департамента устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.3. Директор департамента должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знаниями основ:

- а) Конституции Российской Федерации,

- б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- д) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, включают следующие умения.

#### **Общие умения:**

- умение мыслить стратегически (системно);
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение работать с большим потоком информации;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

#### **Управленческие умения:**

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части структуры органов местного самоуправления;

2) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

5) Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

2.2.3. Иные профессиональные знания директора департамента управления должны включать:

- 1) понятие и признаки государства;
- 2) понятие, признаки, система органов местного самоуправления;

- 3) методы управления персоналом;
- 4) понятие «открытые данные»;
- 5) принципы административно - территориального устройства государства и территориальной организации местного самоуправления;
- 6) правовые основы деятельности в области присвоения наименований географическим объектам и переименования географических объектов;
- 7) принципы разграничения полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации и органами местного самоуправления;
- 8) основы местного самоуправления;
- 9) система муниципальных правовых актов;
- 10) формы участия граждан в осуществлении местного самоуправления в Российской Федерации;
- 11) порядок формирования представительного органа муниципального района Новгородской области, избрания Глав муниципальных образований Новгородской области;
- 12) общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, основ проектного управления; служебного распорядка, порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) оказывать консультативную и методическую помощь по вопросам по вопросам организации местного самоуправления;
- 2) разрабатывать государственные программы в сфере поддержки местного самоуправления области и осуществлять контроль за ходом их реализации;
- 3) организовывать мероприятия, совещания, семинары в рамках имеющихся полномочий;
- 3) взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, должностными лицами, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами в области обмена информацией в рамках имеющихся полномочий;
- 4) проводить анализ и прогнозирование деятельности в сфере организации местного самоуправления;
- 5) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, обеспечивающие своевременное и оптимальное решение управленческих проблем и типичных профессиональных задач.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность директора департамента, должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) подготовка методических рекомендаций, разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности департамента;

3) подготовка аналитических, информационных и других материалов, в том числе презентаций в порученной сфере;

4) эффективное планирование служебного времени.

### **3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, определены статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

3.2. Требования к служебному поведению гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, установлены статьей 18 Федерального закона.

3.3. Исходя из задач и функций, определенных Положением «О комитете по внутренней политике Новгородской области», утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 28.12.2019 № 515 (далее положение о комитете), директор департамента обязан:

3.3.1. осуществлять руководство деятельностью департамента;

3.3.2. участвовать в обеспечении создания необходимых организационных условий для осуществления эффективного взаимодействия Губернатора Новгородской области с органами местного самоуправления Новгородской области;

3.3.3. содействовать повышению уровня участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории Новгородской области;

3.3.4. осуществлять подготовку материалов для внесения изменений в административно-территориальное устройство Новгородской области в соответствии с областным законом от 11.11.2005 № 559-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Новгородской области»;

3.3.5. обеспечивать ведение реестра административно-территориального устройства области;

3.3.6. координировать деятельность органов местного самоуправления Новгородской области по проведению процедуры преобразования

муниципальных образований, их упразднения, определения границ муниципальных образований в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3.3.7. оказывать консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления Новгородской области по вопросам организации деятельности общественных советов муниципальных образований Новгородской области;

3.3.8. оказывать в пределах своей компетенции консультационную и методическую помощь органам местного самоуправления Новгородской области по вопросам организации и прохождения муниципальной службы;

3.3.9. организовывать деятельность комитета по оказанию содействия в обеспечении профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.10. обеспечивать координацию деятельности органов местного самоуправления Новгородской области по размещению информации в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

3.3.11. организовывать ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Новгородской области;

3.3.12. координировать деятельность государственного областного казённого учреждения «Центр муниципальной правовой информации»;

3.3.13. участвовать в организации осуществления контрольных мероприятий в отношении государственного областного казенного учреждения «Центр муниципальной правовой информации», установленных соответствующим приказом комитета;

3.3.14. обеспечивать проведение юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на соответствие Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Новгородской области, законам Новгородской области, иным нормативным правовым актам Новгородской области и уставу муниципального образования;

3.3.15. осуществлять взаимодействие с Ассоциацией «Совет муниципальных образований Новгородской области»;

3.3.16. обеспечивать организацию подготовки двухсторонних встреч Губернатора Новгородской области с главами муниципальных районов и городского округа Новгородской области и совещаний, проводимых Губернатором Новгородской области, с участием глав муниципальных районов

и городского округа Новгородской области в дни выездных заседаний Правительства Новгородской области;

3.3.17. организовывать работу по разработке и согласованию проектов областных законов, указов Губернатора Новгородской области, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета, постановлений и приказов комитета;

3.3.18. организовывать работу по разработке и согласованию соглашений (договоров), заключаемых Правительством Новгородской области и комитетом по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета;

3.3.19. участвовать в работе постоянных комиссий, образованных Правительством Новгородской области, комитетом, а также в рабочих группах по разработке и реализации областных законов и иных нормативных правовых актов области;

3.3.20. организовывать проведение и участвовать в совещаниях, семинарах, конференциях, конкурсах и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям комитета;

3.3.21. участвовать в осуществлении международного и межрегионального сотрудничества в сфере организации местного самоуправления;

3.3.22. участвовать в обеспечении достижения значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) Новгородской области и деятельности органов исполнительной власти Новгородской области в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области»;

3.3.23. организовывать подготовку по запросам федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов аналитических материалов и информации по вопросам организации местного самоуправления, а также по вопросам муниципальной службы на территории Новгородской области;

3.3.24. контролировать ведение реестра отдельных государственных полномочий, переданных органами исполнительной власти Новгородской области для осуществления органам местного самоуправления Новгородской области и поддержание его в актуальной редакции;

3.3.25. координировать деятельность по реализации на территории области приоритетных региональных проектов в сфере инициативного бюджетирования в части вовлечения населения в принятие управленческих решений;

3.3.26. содействовать развитию на территории Новгородской области института территориального общественного самоуправления, старост в

сельских населенных пунктах и иных форм участия населения в осуществлении местного самоуправления;

3.3.27. обеспечивать организацию проведения регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика»;

3.3.28. контролировать реализацию мероприятий подпрограммы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области» государственной программы «Государственная поддержка развития местного самоуправления в Новгородской области и социально ориентированных некоммерческих организаций Новгородской области на 2019 -2026 годы», разрабатываемой комитетом;

3.3.29. обеспечивать подготовку предложений для заключений по проектам федеральных законов, регулирующих вопросы в сфере местного самоуправления;

3.3.30. обеспечивать подготовку проектов модельных нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета, департамента;

3.3.31. организовывать рассмотрение жалоб и заявлений граждан по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

3.3.32. организовывать работу по проведению областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»;

3.3.33. оказывать в пределах функций и полномочий департамента организационно-методическую помощь органам местного самоуправления, осуществлять мониторинг общественно-политической ситуации Боровичского, Мошенского, Пестовского, Солецкого, Хвойнинского муниципальных районов области, городского округа Великий Новгород;

3.3.34. соблюдать требования служебной переписки и подготовки документов, правил делопроизводства.

3.3.35. бережно и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды.

3.3.36. соблюдать установленный служебный распорядок, пропускной режим, правила пожарной безопасности.

3.3.37. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством о государственной гражданской службе.

3.3.38. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.3.39. уведомлять в установленном порядке о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.



3.3.40. работать на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.4. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, установлены статьей 17 Федерального закона.

#### **4. Права**

4. Основные права гражданского служащего, замещающего должность директора департамента, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на директора департамента обязанностей он также вправе:

4.2.1. Представлять комитет по поручению председателя комитета, заместителя председателя комитета в совещаниях, семинарах и других мероприятиях по своим направлениям деятельности.

4.2.2. В пределах функциональной компетенции готовить проекты приказов и постановлений по вопросам, отнесенным к установленным сферам деятельности комитета.

4.2.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц документы и иные сведения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

4.2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Правительством Новгородской области, исполнительными органами государственной власти области, иными органами власти, органами местного самоуправления.

4.2.5. На обеспечение условий, необходимых для надлежащего исполнения директором департамента своих должностных обязанностей.

4.2.6. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4.2.7. Давать государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

4.2.8. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

4.2.9. На иные права, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для государственных гражданских служащих.

#### **5. Ответственность**

5.1. Директор департамента несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

5.1.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

5.1.2. за несоблюдение запретов, ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5.1.3. за разглашение сведений, содержащихся в служебных документах, имеющих ограниченный доступ, а также ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.1.4. за несоблюдение сроков исполнения контрольных документов;

5.1.5. за утрату и порчу государственного имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей.

## **6. Перечень вопросов, по которым директор департамента вправе или обязан самостоятельно принимать решения**

6.1. При исполнении служебных обязанностей директор департамента вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) подготовки по запросам федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов аналитических материалов и информации по вопросам организации местного самоуправления;

2) разработки проектов правовых актов области, необходимых для реализации задач комитета, департамента.

6.2. При исполнении служебных обязанностей директор департамента обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) организации работы департамента по взаимодействию с органами местного самоуправления;

2) оказания в пределах своей компетенции консультационной и методической помощи органам местного самоуправления Новгородской области по вопросам территориального общественного самоуправления и иных форм участия населения в осуществлении местного самоуправления на территории области; реализации на территории области приоритетного проекта местных инициатив;

3) проведения областного конкурса «Лучший муниципальный служащий Новгородской области»;

4) ведения реестра административно-территориального устройства области.

## **7. Перечень вопросов, по которым директор департамента обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов решений**

В пределах своих должностных обязанностей директор департамента принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к полномочиям департамента.

## **8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений**

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений регулируются Регламентом Правительства Новгородской области, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Новгородской области, иными правовыми актами.

## **9. Порядок служебного взаимодействия директора департамента в связи с исполнением им должностных обязанностей**

В связи с исполнением должностных обязанностей директор департамента осуществляет служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими и служащими комитета, с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти области, иными государственными органами, органами местного самоуправления области, организациями и гражданами в порядке, установленном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Новгородской области.

## **10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом комитета**

В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы директора департамента в пределах установленных должностных обязанностей государственные услуги гражданам и организациям не оказываются.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности директора департамента**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности директора департамента определяется по следующим показателям:

11.1. 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.

11.2. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности 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 департамента – 100 процентов\*.

11.3. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской

Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области» - 100 процентов.

11.4. Обеспечение в полном объеме реализации мероприятий подпрограммы в сфере поддержки местного самоуправления государственной программы Новгородской области в рамках функций и полномочий комитета.

11.5. Обеспечение подготовки экспертных заключений на муниципальные правовые акты, направленные в Правительство Новгородской области для принятия мер.

\* – значения показателей указаны в приложении к настоящему должностному регламенту.

С должностным  
регламентом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Экземпляр должностного  
регламента на руки получен \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение  
к должностному регламенту  
директора департамента  
муниципального развития  
комитета по внутренней политике  
Новгородской области

**КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ (КПЭ)**  
деятельности директора департамента муниципального развития  
комитета по внутренней политике Новгородской области

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Базовое значение показателя	Целевой показатель (норма)
1	2	3	4	5
1.	<b>Уровень I. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 20.06.2019 № 273 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 на территории Новгородской области»</b>			
1.1.	Уровень доверия к власти (Президенту Российской Федерации, высшим должностным лицам (руководителям высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации)	%	34	Отсутствие отрицательной динамики в сравнении с предыдущими периодами
2.	<b>Уровень II. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в соответствии с указом Губернатора Новгородской области от 22.08.2018 № 354 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» на территории Новгородской области»</b>			
2.1.	-	-	-	-
3.	<b>Уровень III. «Ключевые показатели эффективности (КПЭ), определенные в паспортах приоритетных региональных проектов»</b>			
3.1.	<b>«Приоритетные региональные проекты»</b>			
3.1.1.	<b>«Проект поддержки местных инициатив (ПМИ) на территории Новгородской области»</b>			
3.1.1.1.	Количество итоговых проведённых собраний и сходов граждан в целях определения наиболее значимых проблем муниципальных образований и проектов, направленных на их решение, в рамках реализации ПМИ	ед.	59	2020 год – 65
3.1.1.2.	Доля граждан, участвующих в решении вопросов местного значения, посредством реализации в 2019 году на территории муниципальных образований Новгородской области проектов по развитию	%	6,3	2020 год – 9,6

1	2	3	4	5
	территорий городских и сельских поселений, инициируемых непосредственно самими гражданами			
3.1.1.3.	Количество конкурсных заявок, подготовленных и направленных участниками конкурсного отбора в конкурсную комиссию Новгородской области	ед	53	2020 год – 62
3.1.1.4.	Количество конкурсных заявок, прошедших конкурсный отбор, по результатам которого предоставлены субсидии на поддержку проектов развития территорий муниципальных образований, основанных на местных инициативах	ед	32	2020 год – 48
3.1.1.65	Уровень осведомленности граждан о реализации приоритетного регионального проекта «Проект поддержки местных инициатив», %	%	13,6	2020 год – 30
3.1.2.	<b>«Территориальное общественное самоуправление (ТОС) на территории Новгородской области»</b>			
3.1.2.1.	Увеличение количества граждан, участвующих в решении вопросов местного значения	%	20,3	2020 год – 25
3.1.2.2.	Количество территориальных общественных самоуправлений, ед	ед	520	2020 год – 530
3.1.2.3.	Количество реализованных проектов, инициированных ТОС, ед. в том числе: - значение целевого показателя, утвержденного государственной программой*;	ед	97	2020 год – 110
3.1.2.4.	Уровень осведомленности граждан о реализации приоритетного регионального проекта «Территориальное общественное самоуправление», %	%	13,2	2020 – 30
4.	<b>Уровень IV. «Иные показатели эффективности»</b>			
4.1.	<b>«Показатели эффективности по выполнению поручений и указаний Президента Российской Федерации в Новгородской области»</b>			
4.1.1.	Доля исполненных в установленные сроки поручений и указаний Президента Российской Федерации от общего числа поручений и указаний	%		100

1	2	3	4	5
	Президента Российской Федерации			
4.1.2.	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	%		100
4.2.	<b>«Показатели эффективности в соответствии с должностными обязанностями»**</b>			
4.2.1.	Доля обращений граждан, исполненных без нарушения срока, от числа поступивших	%		100
4.2.2.	Обеспечение своевременной и в полном объеме реализации мероприятий государственных программ Новгородской области в рамках функций и полномочий управления	%		100
4.2.3.	Отсутствие замечаний руководства области по результатам проведенного мониторинга общественно-политических процессов для подготовки и принятия решений Губернатором Новгородской области	%		100
4.2.4.	Осуществление правовой экспертизы проектов областных законов и постановлений областной Думы, вносимых Губернатором Новгородской области и Правительством Новгородской области на рассмотрение областной Думы, постановлений и распоряжений Правительства Новгородской области, указов Губернатора Новгородской области в части, касающейся комитета	%		100
4.2.5.	Своевременное и качественное информационно-аналитическое обеспечение деятельности Губернатора Новгородской области	%		100

1	2	3	4	5
4.2.6.	Количество экспертных заключений на муниципальные правовые акты, направленных в Правительство Новгородской области для принятия мер в год	ед.		Отсутствие отрицательной динамики в сравнении с предыдущими периодами

\* – показатели и их значения включаются в соответствии с требованиями, установленными методическими рекомендациями по организации исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации в субъекте Российской Федерации» (письмо полномочного представителя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе Гуцана А.В. от 28.06.2019 № А51-6244).

\*\* – конкретное значение показателя устанавливается в соответствии с нормативным правовым актом.