

«УТВЕРЖДАЮ»  
Министр культуры  
Новгородской области  
\_\_\_\_\_ Т.В. Васильева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

государственного гражданского служащего Новгородской области,  
замещающего должность  
**заместителя министра культуры Новгородской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Новгородской области (далее должность гражданской службы) - заместитель министра культуры Новгородской области, курирующего работу отдела по развитию культурно-досуговой деятельности и библиотечного дела (далее заместитель министра, отдел) министерства культуры Новгородской области (далее министерство), относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности 03-1-1-004.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Новгородской области (далее гражданский служащий): управление в сфере культурной и национальной политики, регулирование экономики, деятельности хозяйствующих субъектов и предпринимательства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: регулирование в сфере библиотечного дела, культурно-досуговой деятельности и деятельности парков культуры и отдыха, региональное развитие народных художественных промыслов, регулирование контрактной системы.

1.4. Назначение и освобождение от должности заместителя министра осуществляет заместитель Губернатора Новгородской области – руководитель Администрации Губернатора Новгородской области.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, непосредственно подчиняется министру.

1.6. В период отсутствия министра исполнение его должностных обязанностей в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено на заместителя министра в соответствии с приказом министерства.

1.7. В период временного отсутствия заместителя министра культуры Новгородской области, исполнение его должностных обязанностей может быть возложено в случае служебной необходимости и с его согласия на заместителя министра культуры Новгородской области, курирующего работу отдела по развитию профессионального искусства и образования в сфере культуры.

### **2. Квалификационные требования**

Для замещения должности заместителя министра устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные требования.

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

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

2.1.2. Для замещения должности заместителя министра требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляют не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, включают следующие умения.

Общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать и рационально использовать рабочее время и достигать результата;

умение достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

умение 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 заместителя министра, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования «Государственное и муниципальное

управление», «Менеджмент», «Экономика», «Управление персоналом», «Культурология», «Юриспруденция», «Библиотечное дело», «Искусствоведение», «Филология», «Музейное дело и охрана памятников» «Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям) указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими **профессиональными знаниями** в сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 6 октября 1999 года №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- 3) Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в части, касающейся исполнения должностных обязанностей);
- 4) Закон Российской Федерации от 9 октября 1992 года №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 5) Федеральный закон от 26 мая 1996 года № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- 7) Федеральный закон от 6 января 1999 г. № 7-ФЗ «О народных художественных промыслах»;
- 8) Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 9) Федеральный закон от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 10) Указ Президента Российской Федерации от 12 ноября 1993 года № 1904 «О дополнительных мерах государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;
- 11) Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 1996 года № 1010 «О мерах по усилению государственной поддержки культуры и искусства в Российской Федерации»;
- 12) Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 года № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

15) распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 326-р «Об утверждении стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года»;

16) Постановление Правительства РФ от 20.07.2011 № 590 «О Министерстве культуры Российской Федерации»;

17) постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 179 «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации»;

18) Постановление Правительства РФ от 02.08.2010 № 588 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

19) Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 317 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие культуры и туризма»;

20) Постановление Правительства РФ от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации»;

21) постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 года № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

22) постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 года № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»;

23) постановление Правительства Российской Федерации от 2 июля 2014 года № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»;

24) постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2015 года № 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»;

25) Постановление Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;

26) постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2015 года № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»;

27) распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 года № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления

закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

28) приказ Росстандарта от 31 января 2014 года № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)»;

29) приказ Минпромторга России от 15 апреля 2009 г. № 274 «Об утверждении Перечня видов производств и групп изделий народных художественных промыслов, в соответствии с которым осуществляется отнесение изделий к изделиям народных художественных промыслов»;

30) приказ Минпромторга России от 24 ноября 2009 г. № 1058 «Об организации в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации работ по включению организаций народных художественных промыслов в Перечень организаций народных художественных промыслов, поддержка которых осуществляется за счет средств федерального бюджета»;

31) Законодательство Новгородской области по вопросам, отнесенным к должностным обязанностям заместителя министра.

**2.2.3. Иные профессиональные знания** заместителя министра должны включать:

1) основные направления и приоритеты государственной политики в области регулирования оборота культурных ценностей;

2) основные методические подходы к формированию сметных расчетов для проведения мероприятий в сфере культуры;

3) знания международного и отечественного опыта развития творческих индустрий;

4) понятие направлений, устройства и специфики сферы культуры в Российской Федерации;

5) понятие устройства и принципов работы системы регулирования сферы культуры в Российской Федерации;

6) государственная политика в области регулирования сферы культуры;

7) ситуация и положение дел, а также перспективы и тенденции в сфере культуры в России и в мире;

8) цели и задачи, специфика и основные виды регионального развития народных художественных промыслов;

9) устройство, структура, специфика народных художественных промыслов;

10) основные направления политики государства и приоритетные направления развития и поддержки народных художественных промыслов;

11) практики применения законодательства в области народных художественных промыслов;

12) основные и современные технологии, методы и инструменты работы, применяемые при производстве продукции, относящейся к народным художественным промыслам, а также применяемые в управлении организациями, относящимися к указанной сфере;

13) основы финансового планирования и бюджетирования;

14) ситуация и положение дел в сфере народных художественных промыслов, основных тенденций и перспектив (как на уровне государства, так и в международном аспекте);

15) принципы организации деятельности парков культуры и отдыха;

16) порядок организации и проведения мероприятий в сфере культуры;

17) основные направления, цели, принципы, задачи в сфере развития библиотечного дела и культурно-досуговой деятельности;

18) основные направления развития литературного творчества и литературных объединений,

19) понятие контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок);

20) порядок определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

21) понятие закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее закупка);

22) понятие участник закупки;

23) понятие государственный заказчик;

24) понятие единая информационная система в сфере закупок;

25) порядок заключения и оформления гражданско-правовых договоров, государственных контрактов, соглашений;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими **профессиональными умениями**:

1) формирование сметных расчетов для проведения мероприятий в сфере культуры;

2) разработка рейтингов эффективности работы в сфере культуры,

3) разрабатывать конкурсную документацию, документацию об аукционе, иную документацию в соответствии с требованиями законодательства;

4) проводить закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) участвовать в заседаниях комиссии по проведению закупки, составлении протоколов заседаний комиссии, обеспечении своевременного подписания соответствующих протоколов членами комиссии после принятия соответствующего решения и размещение протоколов на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении закупок в установленных законодательством случаях;

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими **функциональными знаниями**:

1) организация работы органов законодательной, исполнительной власти Российской Федерации, Новгородской области;

2) организация работы подведомственных министерству учреждений, учреждений в сфере культуры (по направлению деятельности отдела);

3) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

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

5) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

- 6) классификация моделей государственной политики;
- 7) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- 8) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 9) развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе;
- 10) формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях;
- 11) ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, должен обладать следующими **функциональными умениями**:

- 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- 2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- 3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 5) организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- 6) организация труда;
- 7) работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера; информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет»; электронной почтой; работа в текстовом редакторе;
- 8) подготовка ответов по результатам рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- 9) ведение телефонных разговоров;
- 10) подготовка разъяснений гражданам и организациям;
- 11) применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами:
  - организация и заинтересованные стороны;
  - выгоды;
  - содержание;
  - сроки;
  - финансы;
  - планирование и контроль;
  - изменения;
  - риски и возможности;
  - ресурсы;
  - коммуникации и знания;
  - качество;
  - закупки и поставки.
- 12) Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации:
  - предложение по приоритетному проекту (программе);
  - паспорт приоритетного проекта (программы);
  - обоснование паспорта приоритетного проекта (программы);
  - сводный план приоритетного проекта (программы);

рабочий план приоритетного проекта (программы);  
форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);  
итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).

### **3. Должностные обязанности гражданского служащего**

3.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, определены статьей 15 Федерального закона.

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

3.3. Исходя из задач и функций, определенных Положением о министерстве исполняет следующие обязанности:

3.3.1. участвует в реализации государственной политики в сфере культуры на территории Новгородской области;

3.3.2. организует проектную деятельность в министерстве, формирует и ведет реестр проектов, реализуемых министерством в рамках проектного управления;

3.3.3. организует системный мониторинг, анализ и прогнозирование выполнения:

региональных составляющих федеральных проектов национального проекта «Культура»;

приоритетных региональных проектов в сфере культуры;

показателей, используемых для определения состояния сферы культуры;

обеспечивает подготовку предложений по повышению эффективности проектного управления в министерстве;

3.3.4. обеспечивает формирование и ведение паспортов региональных составляющих федеральных проектов в подсистеме управления национальными проектами интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

3.3.5. обеспечивает рассмотрение и подписание уполномоченными лицами министерства соглашений о реализации региональных проектов в интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

3.3.6. участвует в рассмотрении и согласовании паспортов региональных проектов, не относящихся к сфере культуры, а также муниципальных проектов;

3.3.7. осуществляет сбор и анализ государственной и отраслевой статистической отчетности, представляемой подведомственными учреждениями, муниципальными учреждениями в соответствии с формами, утвержденными Федеральной службой государственной статистики;

3.3.8. осуществляет анализ значений показателей эффективности деятельности министерства, проводит работу по стабилизации и улучшению значений данных показателей;

3.3.9. участвует в разработке и реализации государственной программы Новгородской области в сфере культуры, подготовке необходимой отчетности, в том числе обеспечении контроля за выполнением исполнителями мероприятий целевых показателей;



3.3.10. организует работу по проведению отбора муниципальных образований области в целях предоставления из областного бюджета субсидий и иных межбюджетных трансфертов;

3.3.11. координирует работу по укреплению материально-технической базы организаций культуры в части проведения ремонтно-строительных работ, поставки оборудования, в том числе в рамках национального проекта «Культура»;

3.3.12. обеспечивает поддержку народных художественных промыслов (за исключением организаций народных художественных промыслов, перечень которых утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

3.3.13. обеспечивает реализацию мер государственной поддержки кинематографии;

3.3.14. участвует в реализации мер антикоррупционной политики;

3.3.15. организует работу с сообщениями из открытых источников;

3.3.16. осуществляет организацию исполнения и контроль за исполнением поручений и указаний Президента Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, протокольных решений Правительства Новгородской области по вопросам своей компетенции;

3.3.17. обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций, поступающих в министерство, в рамках своей компетенции;

3.3.18. обеспечивает в процессе своей деятельности комплекс мероприятий по защите сведений, составляющих государственную и служебную тайну, личную (семейную) тайну, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Обеспечивает:

3.4.1. уведомление представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.4.2. соблюдение положения кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;

3.4.3. соблюдение правил делопроизводства, в том числе надлежащий учет и хранение полученных на исполнение документы и материалов, своевременная сдача их ответственному за делопроизводство, в том числе – при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.4.4. организует проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности, электробезопасности, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, подготовке министерства и учреждений культуры к работе в осенне-зимний период;

3.4.5. обеспечивает осуществление закупок министерства.

3.5. Запреты, связанные с гражданской службой для гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, установлены статьей 17 Федерального закона.

#### **4. Права гражданского служащего**

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, определены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Для выполнения возложенных на гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, обязанностей он также вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для осуществления своих должностных обязанностей;

2) давать государственным органам, органам местного самоуправления области, организациям и гражданам разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3) разрабатывать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

4) привлекать для консультаций, подготовки и рассмотрению вопросов сотрудников министерства, учреждения культуры, искусства, и иные учреждения;

5) вносить министру предложения по улучшению организации и условий труда, совершенствованию работы в отделе и министерстве, назначении и увольнении сотрудников отдела в соответствии с утвержденным штатным расписанием;

6) подготавливать предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7) представлять министру предложения о поощрении и награждении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников отдела.

4.3. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Новгородской области, а также правовыми актами министерства, и поручениями министра.

## **5. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Перечень вопросов, по которым заместитель министра вправе и обязан самостоятельно принимать решения**

6.1. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации и проведения подведомственными министерству учреждений культуры культурных мероприятий;

необходимости и темах проведения консультаций, совещаний, обучающих семинаров, стажировок по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

6.2. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации и планирования своей работы, работы отдела,

по вопросам подготовки проектов постановлений, приказов министерства, докладных записок, аналитических и информационных материалов, докладов,

планов, отчетов по вопросам, отнесенным к компетенции, а также по вопросам в соответствии с поручениями руководства министерства.

6.3. Запрашивать от органов исполнительной власти области и предоставлять по запросу необходимую информацию по вопросам, указанным в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего должностного регламента, в рамках кросс-функционального взаимодействия.

## **7. Перечень вопросов, по которым заместитель министра обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений**

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке и обсуждении нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к компетенции министерства.

7.2. Гражданский служащий, замещающий должность заместителя министра, в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке и обсуждении нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, отнесенным к функциональной компетенции, а также Положения об отделе, графика отпусков сотрудников министерства.

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

Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Новгородской области, министерстве и иными правовыми актами.

## **9. Порядок служебного взаимодействия заместителя министра в связи с исполнением им должностных обязанностей**

Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего, замещающего должность заместителя министра, в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими министерства, иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Новгородской области и правовыми актами министерства.

## **10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами министерства**

Не оказывает.

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности заместителя министра**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность заместителя

министра, определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей как:

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;

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 органа исполнительной власти\* – 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 достижения ключевых показателей эффективности, определенных 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» – 100 процентов;

11.5. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в паспортах приоритетных региональных проектов – 100 процентов;

11.6. Обеспечение выполнения мероприятий национального проекта «Культура»;

11.7. Обеспечение своевременного внесения в автоматизированную информационную систему «Статистическая отчетность отрасли» Министерства культуры Российской Федерации форм федерального статистического наблюдения;

11.8. Доля своевременно размещённой в единой информационной системе информации предусмотренной Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) (100% от информации необходимой к размещению в единой информационной системе);

11.9. Обеспечение своевременной организации приемки товаров, работ, услуг в соответствии с условиями контрактов (100% от общего числа осуществленных закупок);

11.10. Проверка качества (экспертиза своими силами) на соответствие условиям контракта, поставленного товара, оказанной услуги, выполненной работы (100% от общего числа);

11.12. Соответствие проведенных закупок утвержденному плану-графику (100% от плана);

11.13. Надлежащее исполнение требований Закона о контрактной системе (100 %);

11.14. Доля осуществлённых закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе с использованием информационного ресурса, определенного Правительством Новгородской области (100% от общего объема контрактов заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по пунктам 4, 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, с обязательным использованием информационного ресурса, определенного Правительством Новгородской области).

С должностным регламентом ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Экземпляр должностного регламента  
на руки получил(а) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.