

**Управление государственной охраны
объектов культурного наследия
Нижегородской области**

Отдел реставрации и охраны
исторических поселений

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

№ _____
г. Нижний Новгород

начальника отдела

УТВЕРЖДЕН

приказом управления
государственной охраны объектов
культурного наследия
Нижегородской области

от 08.04.2019 № 102
(с изм. от 28.09.2020)

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Нижегородской области начальника отдела реставрации и охраны исторических поселений управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (далее – начальник отдела) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, утвержденным Законом Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области» относится к главной группе должностей государственной гражданской службы (группа 4) категории «Руководители».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности: управление в сфере культурной и национальной политики.

Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в области охраны памятников культуры.

1.3. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от замещаемой должности руководителем управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (далее – руководитель Управления).

1.4. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю руководителя Управления.

1.5. В непосредственном подчинении начальника отдела находятся начальник сектора охраны объектов культурного наследия (далее – начальник сектора) и государственные гражданские служащие отдела реставрации и охраны исторических поселений управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (далее – отдел) в соответствии со штатным расписанием.

1.6. На период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет начальник сектора в соответствии с приказом управления государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (далее – Управление).

II. Квалификационные требования

Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры¹.

2.1.2. К стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей государственной гражданской службы для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются не менее одного года стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. К базовым знаниям и умениям:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 30 декабря 2005 г. № 225-З «О государственных должностях Нижегородской области и Реестре должностей государственной гражданской службы Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-З «О государственной гражданской службе Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 г. № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 «Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области», постановления Правительства Нижегородской области от 28 декабря 2018 г. № 912 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умения включают в себя:

общие умения:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

¹ Квалификационное требование о наличии высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры не применяется в отношении граждан (гражданских служащих), указанных в статье 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ.

- умение управлять изменениями.

управленческие умения:

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

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Профессиональные квалификационные требования:

1) к специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Социология», «История», «Культурология», «История искусств», «Теория и история искусств», «Изысканные искусства», «Искусства и гуманитарные науки», «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия», «Реконструкция и реставрация архитектурного наследия», «Реставрация», «Архитектура», «Археология», «Градостроительство», «Строительство», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащиеся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2) к профессиональным знаниям и профессиональным умениям:

а) знания в сфере законодательства Российской Федерации и Нижегородской области:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ;

- Жилищный Кодекс Российской Федерации; от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001г. № 136-ФЗ;

- Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 г. № 569 «Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе»;

- приказ Министерства культуры Российской федерации от 22 ноября 2013 г. № 1942 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия»;

- приказ Министерства культуры Российской федерации от 30 июля 2012 г. №

811 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 5 июня 2015 г. № 1749 «Об утверждении порядка подготовки и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 21 октября 2015 г. № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия»;

- приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 1840 «Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы».

- Закон Нижегородской области от 2 февраля 2016 г. № 14-З «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 6 июня 2014 г. № 377 «Об утверждении Порядка рассмотрения проектов документов территориального планирования, направляемых на согласование в Правительство Нижегородской области, и подготовки заключений по ним»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 13 декабря 2013 г. № 945 «Об утверждении Порядка предварительного согласования схем размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Нижегородской области или муниципальной собственности, и вносимых в них изменений»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 17 мая 2013 г. № 307 «Об утверждении Типовых правил содержания и ремонта фасадов зданий и сооружений городских округов и поселений Нижегородской области»;

- постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 г. № 218 «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области»;

- постановление Правительства Нижегородской области от 14 мая 2010 г. № 274 «О реестре государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями».

б) иные профессиональные знания:

- основные направления и приоритеты государственной политики в сфере охраны объектов культурного наследия;

- технологии и методики проектной деятельности в сфере культуры;

- методика ведения реставрационных работ на объектах культурного наследия;

- порядок и условия заключения инвестиционных договоров и контрактов на проведение ремонта (реставрации) объектов недвижимости;

- порядок и принципы предоставления государственных услуг;

в) профессиональные умения:

- проведение историко-культурной экспертизы градостроительной, проектной, научно-исследовательской и иной документации;

- осуществление оценки технического состояния объектов культурного наследия;

- составления актов технического состояния объектов культурного наследия.

2.2.2. Функциональные квалификационные требования:

1) к функциональным знаниям:

- порядок разработки проектов нормативных правовых актов по вопросам, регулирующим отношения в сфере сохранения, использование и популяризация объектов культурного наследия;

- порядок оформления документов в соответствии с требованиями законодательства и локальных нормативных актов по соответствующему направлению профессиональной служебной деятельности, в том числе при осуществлении мероприятий по государственному надзору за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия;

- процедура рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;

2) к функциональным умениям:

- разработка программных мероприятий по реализации государственной политики в сфере сохранения объектов культурного наследия;

- проведение методической и консультативной работы по вопросам сохранения памятников культуры;

- организация и проведение мониторинга применения законодательства в сфере охраны памятников культуры.

III. Должностные обязанности

Начальник отдела исполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует работу отдела, распределяет обязанности работников отдела, контролирует их деятельность и результаты работы, принимает необходимые меры по повышению качества этой работы, вносит руководству предложения о поощрении и наложении взысканий на работников отдела, содействует их профессиональному развитию.

3.2. Осуществляет контроль за рассмотрением в установленные сроки обращения организаций, а также граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.3. В вопросах градостроительного регулирования на исторических территориях Нижнего Новгорода участвует в организации работ:

3.3.1. По рассмотрению землеустроительной, градостроительной и проектной документации с последующей подготовкой письменных согласований или отклонений от согласования.

3.3.2. По разработке условий проектирования и хозяйственного освоения земельных участков.

3.3.3. По осуществлению контроля за ходом ведения строительных работ на исторических территориях, направленного на обеспечение сохранности объектов культурного наследия, расположенных в непосредственной близости от строительства.

3.3.4. По изучению проектных материалов представленных для рассмотрения на заседаниях градостроительного совета.

3.4. В вопросах реставрации и ремонта объектов культурного наследия участвует в организации работ:

3.4.1. По подготовке предложений в формирование областных программ, а также в программы органов местного самоуправления в сфере сохранения объектов культурного наследия (памятников истории и культуры).

3.4.2. По подготовке пакета документов для проведения конкурсных торгов на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия за счет средств бюджета области;

3.4.3. По осуществлению контроля за ходом ведения ремонтно-реставрационных работ выполняемых за счет средств бюджета области и проведению промежуточных проверок.

3.4.4. По проведению контроля за соблюдением норм, правил и методик выполнения ремонтно-реставрационных работ на объектах культурного наследия, проводимых собственниками, пользователями и арендаторами.

3.4.5. По осуществлению методической поддержки в вопросах сохранения объектов культурного наследия местным органам власти, организациям и физическим лицам.

3.4.6. По подготовке и выдачи программ-заданий, разрешений на проведение ремонтно-реставрационных работ и разрешений на проведение реконструкции на объектах культурного наследия.

3.5. В вопросах обеспечения сохранности памятников истории и культуры,

государственного контроля за соблюдением законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия в Нижегородской области участвует в организации работ:

3.5.1. По проведению визуального обследования, наблюдения, фотофиксации и составлению актов технического состояния объектов культурного наследия.

3.5.2. По взаимодействию с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения сохранения объектов культурного наследия, находящихся на территории соответствующих органов местного самоуправления.

3.5.3. По осуществлению контроля за соблюдением организациями, независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы, а также гражданами правил сохранения объектов культурного наследия.

3.6. В вопросах правового обеспечения деятельности управления принимает участие:

3.6.1. В разработке проектов нормативных правовых актов Нижегородской области в сфере охраны и использования объектов культурного наследия.

3.6.2. В подготовке материалов для обращения в правоохранительные и судебные органы по фактам нарушения законодательства об охране и использовании объектов культурного наследия.

3.7. В вопросах популяризации историко-культурного наследия Нижегородской области принимает участие:

3.7.1. В организации и проведении научных, научно-практических конференций и семинаров по вопросам изучения, охраны и использования объектов культурного наследия.

3.7.2. В организации выставок по пропаганде охраны объектов культурного наследия.

3.7.3. В представлении информации по вопросам деятельности отдела в средства массовой информации.

3.7.4. В оказании содействия образовательным учреждениям в разработке учебных программ и методик в сфере охраны объектов культурного наследия по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела.

3.8. Осуществляет контроль за предоставлением следующих государственных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами Управления:

- выдача задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального и регионального значения, выявленного объекта культурного наследия;

- согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия федерального и регионального значения, выявленного объекта культурного наследия.

3.9. В соответствии со статьями 8, 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представляет представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.10. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет 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.

3.11. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- уведомляет в порядке, определенном представителем нанимателя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.12. Соблюдает требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положения Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

3.13. Выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

IV.Права

Начальник отдела имеет право:

4.1. Представлять Управление в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Нижегородской области и органах местного самоуправления Нижегородской области, иных органах и организациях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.2. В пределах своей компетенции давать поручения, подлежащие обязательному исполнению всеми сотрудниками отдела.

4.3. Распределять обязанности между сотрудниками отдела.

4.4. Представлять руководителю Управления, заместителю руководителя Управления предложения по приему и увольнению сотрудников отдела, а также по условиям их служебных контрактов, предложения по их поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности.

4.5. Принимать участие в подготовке для внесения в установленном порядке проектов законов и иных нормативных правовых актов Нижегородской области по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4.6. Визировать и подписывать документы в пределах своей компетенции.

4.7. В пределах своей компетенции запрашивать у государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности отдела информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

4.8. В пределах своей компетенции обеспечивать исполнение поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления.

4.9. Участвовать в совещаниях и иных мероприятиях при рассмотрении вопросов, отнесенных к ведению отдела.

4.10. Иные права, предусмотренные законодательством о государственной гражданской службе.

V. Ответственность

Начальник отдела несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в том числе за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. Представление руководству недостоверной информации.

5.3. Нарушение сроков рассмотрения обращений граждан.

5.4. Несоблюдение сроков представления установленной отчетности.

5.5. Неисполнение основных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, установленных статьями 15-17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.6. Несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

5.7. Нарушение требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и положений Кодекса служебной этики государственных гражданских служащих Нижегородской области, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при Губернаторе Нижегородской области от 1 декабря 2009 г.

5.8. Соблюдением сроков и порядка исполнения административных процедур, закрепленных в административных регламентах управления по предоставлению государственных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Иные нарушения действующего законодательства.

VI. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) внесения заместителю руководителя Управления предложений по совершенствованию работы отдела;
- 2) подготовки проектов писем органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области, организациям и гражданам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- 3) оказания консультативной и методической помощи органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Нижегородской области в сфере реставрации и охраны исторических поселений;

6.2. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам:

- 1) организации работы отдела, обобщения и оценки результатов работы отдела;
- 2) распределения обязанностей между сотрудниками отдела;
- 3) организации взаимодействия отдела с другими подразделениями Управления, органами исполнительной власти и местного самоуправления Нижегородской области, другими организациями и учреждениями с целью выполнения задач и функций, определенных Положением об отделе;
- 4) составления планов работы и отчетов по итогам работы в указанные сроки;
- 5) представления проектов приказов и иных документов на рассмотрение заместителю руководителя Управления;
- 6) ходатайства в установленном порядке перед заместителем руководителя Управления о приеме, переводе и увольнении сотрудников отдела, а также об их поощрении или наложении дисциплинарных взысканий;
- 7) ходатайства в установленном порядке перед заместителем руководителя Управления о проведении мероприятий по профессиональному развитию сотрудников отдела.

VII. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

7.1. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, выявленных объектов культурного наследия на территории Нижегородской области.

7.2. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- 1) градостроительного регулирования на исторических территориях Нижнего Новгорода;
- 2) реставрации и ремонта объектов культурного наследия;

3) обеспечения сохранности памятников истории и культуры, государственного контроля за соблюдением законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия в Нижегородской области;

4) популяризации историко-культурного наследия Нижегородской области.

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются на основании законодательства Российской Федерации и Нижегородской области, приказов органов исполнительной власти Нижегородской области, а также указаний непосредственных руководителей, в соответствии с требованиями Регламента Правительства Нижегородской области, Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Нижегородской области и их структурных подразделениях.

IX. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Управления, государственными гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Для выполнения возложенных задач начальник отдела взаимодействует со структурными подразделениями Управления и его подведомственным учреждением, с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Нижегородской области, органами местного самоуправления, российскими организациями, международными организациями, иностранными организациями, гражданами в пределах своей компетенции.

9.2. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела включает в себя:

1) сбор информации в процессе исполнения должностных обязанностей;

2) согласование проектов правовых актов в соответствии со своей компетенцией;

3) участие в проведении переговоров, работе соответствующих комиссий, совещаний и рабочих групп;

4) участие в проведении семинаров, конференций;

5) консультирование по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

6) осуществление контроля за исполнением решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7) ведение деловой переписки.

X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Управления

Начальник отдела не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям Нижегородской области.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

В соответствии со статьей 19 Закона Нижегородской области от 10 мая 2006 г. № 40-3 «О государственной гражданской службе Нижегородской области» показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности применяются в случае включения должности начальника отдела в перечень должностей гражданской службы Нижегородской области, по которым может устанавливаться особый порядок оплаты труда, и определяются срочным служебным контрактом.

С должностным регламентом ознакомлен (а)

(подпись)

(Ф.И.О.)

1 экз. получил (а) на руки

(подпись)

(Ф.И.О.)

В дело № _____.