



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

« 18 » мая 2018 г. № 305

О примерных должностных регламентах государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан

В соответствии со статьей 45 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить примерные должностные регламенты государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, согласно приложениям № 1–12 к настоящему приказу.

2. Руководителям подразделений Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан подготовить должностные регламенты по каждой должности государственной гражданской службы Республики Дагестан соответствующего подразделения в соответствии с требованиями настоящего приказа и в месячный срок представить их в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам для последующего утверждения Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

3. Управлению Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам:

в семидневный срок со дня поступления представить должностные регламенты на утверждение Руководителю Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан;

обеспечивать ознакомление каждого государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, с должностным регламентом по

соответствующей должности, в том числе при заключении служебного контракта, и приобщение копии соответствующего должностного регламента к личному делу государственного гражданского служащего Республики Дагестан.

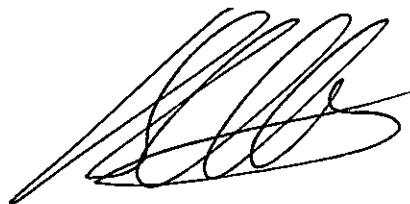
4. Признать утратившими силу:

приказ Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан от 23 июня 2014 г. № 276 «О примерных должностных регламентах государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан»;

приказ Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан от 10 августа 2015 г. № 450 «О внесении изменений в приказ Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан от 23 июня 2014 г. № 276».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан**



В. Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан высшей группы должностей категории
«руководители» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵
_____⁶.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____⁷
осуществляется _____⁸.

1.5. _____⁹
непосредственно подчиняется _____¹⁰
либо лицу, исполняющему его обязанности.
_____¹¹ также
подчиняется _____¹².

1.6. В период временного отсутствия _____¹³
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____¹⁴.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____¹⁵, в случае служебной
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
должностных обязанностей по должности _____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.gosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ 18

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____ 19

стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет, стаж работы по специальности, направлению (-ям) подготовки, указанными в п. 2.2.1, составляет не менее четырех лет.

2.1.3. _____ 20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;
- з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ 21

включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

- г) управлять изменениями;
 2) управленческие умения²²:
 а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23
 должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования²⁴

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ 25
 должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

2.2.3. _____ Иные профессиональные знания²⁷ должны включать²⁸:

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

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

2.2.4. _____ 29
должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31
должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____ 33
должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____³⁵ должен:

- 1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;
- 2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;
- 3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;
- 4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____ 39

имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____ 41

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ 44

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие _____

51

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по ⁵⁵:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

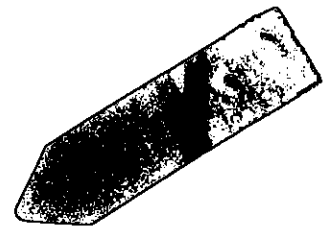
⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
(Гаврилова З.)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
23.03.18 г.

[Handwritten signature]
(Иванова)
26.03.18 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан высшей группы должностей категории
«руководители» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности	5.
	6.
1.4. Назначение на должность и освобождение от должности	7.
осуществляется	8.
1.5.	9.
непосредственно подчиняется	10.
либо лицу, исполняющему его обязанности.	11.
подчиняется	12.
1.6. В период временного отсутствия	13.
исполнение его должностных обязанностей возлагается на	14.
1.7. На гражданского служащего, замещающего должность	15.
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение	16.
должностных обязанностей по должности	16.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gosslužhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ 18

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____ 19

стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее четырех лет.

2.1.3. _____ 20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ 21

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

- г) управлять изменениями;
 2) управленческие умения²²;
 а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23
 должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) _____ профессионального образования _____²⁴

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие _____ данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ 25
 должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

2.2.3. _____ Иные профессиональные знания _____²⁷ должны включать²⁸:

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

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

2.2.4. _____ 29
должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31
должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____ 33
должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____³⁵ должен:

- 1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;
- 2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;
- 3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;
- 4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____ 39

имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____ 41

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ 44

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие _____

51

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по ⁵⁵:

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

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

(Иванов И.И.)
(Иванов И.И.)

(Иванов И.И.)

(Иванов И.И.)
10.05.18

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан главной группы должностей категории
«руководители» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programs/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности	_____	5.
		6.
1.4. Назначение на должность и освобождение от должности	_____	7
осуществляется	_____	8.
1.5.	_____	9
непосредственно подчиняется	_____	10
либо лицу, исполняющему его	_____	11
_____	_____	12
подчиняется	_____	13
1.6. В период временного отсутствия	_____	13
исполнение его должностных обязанностей возлагается на	_____	14.
1.7. На гражданского служащего, замещающего должность	_____	15
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение	_____	16
должностных обязанностей по должности	_____	16.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1.

18

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____

19

стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее двух лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения данной должности гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. _____

20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ 21

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения²²:

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ 24

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ 25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

2.2.3. Иные профессиональные знания
²⁷ должны включать ²⁸:

- 1) _____ ;
 2) _____ ;
 3) _____ .²⁹

2.2.4. _____
 должен обладать следующими профессиональными умениями ³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ³¹

_____ ,
 должен обладать следующими функциональными знаниями ³²:

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

2.2.6. _____³³
 должен обладать следующими функциональными умениями ³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ ³⁵ должен:

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36
возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____ 39
имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____ 41
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие _____

51

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____⁵² в пределах своей компетенции осуществляет⁵³:

1) _____ ;

2) _____ ;

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

3) _____.

**9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____⁵⁴ оценивается по⁵⁵:


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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

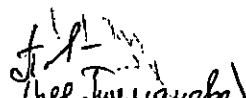
⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности


(Калеев 43.)




(Исх. Тулянова)
10.05.18г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан высшей группы должностей категории
«помощники (советники)» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «помощники (советники)».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
_____ 6.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ 7
_____ 8
осуществляется _____ 9

1.5. _____ 10
непосредственно подчиняется _____
либо лицу, исполняющему его обязанности. _____ 11
_____ также _____ 12
подчиняется _____ 13

1.6. В период временного отсутствия _____ 13
_____ 14
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ 14

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ 15
_____ , в случае служебной
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
должностных обязанностей по должности _____ 16

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ 18

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____ 19

стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее четырех лет.

2.1.3. _____ 20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;
- з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ 21

включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

- г) управлять изменениями;
 2) управленческие умения²²:
 а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23
 должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования 24

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ 25
 должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

2.2.3. _____ Иные профессиональные знания 27 должны включать 28:

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

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

2.2.4. _____ 29
должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31
должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____ 33
должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____³⁵ должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36
возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____ 39
имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____ 41
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ 42
самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ 44

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие _____

51

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по⁵⁵:

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

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

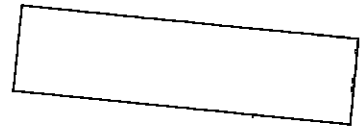
⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



Смирнов
(Календарь 3.)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
(рег. Трудовой)
10.05.18г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан главной группы должностей категории
«помощники (советники)» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к главной группе должностей гражданской службы категории «помощники (советники)».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³:

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
_____ 6.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ 7
осуществляется _____ 8.

1.5. _____ 9
непосредственно подчиняется _____ 10
либо лицу, исполняющему его обязанности. _____ 11
_____ также _____ 12
подчиняется _____ 12.

1.6. В период временного отсутствия _____ 13
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ 14.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ 15,
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение _____ 16
должностных обязанностей по должности _____ 16.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ 18

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности

19

стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее двух лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения данной должности гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3.

20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;
- з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения

21

включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения²²:

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

- а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ 24

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ 25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27 должны включать²⁸: _____

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

2.2.4. _____ 29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____³¹

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____³³

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____³⁵ должен:

- 1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;
- 2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;
- 3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;
- 4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;
- 5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

3.2. На _____ 36
возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона
Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением
Администрации, _____ 39
имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____ 41
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей
может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным
законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ 42
самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:
вправе

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

4.2. Вопросы, по которым _____ 44
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского
служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими
служащими иных государственных органов, другими гражданами, а
также с организациями**

Взаимодействие _____

51

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии
с нормативными правовыми актами Республики Дагестан**

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

**9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по ⁵⁵:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

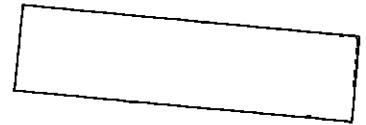
⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



(Handwritten signature)
(Павелкина З.)
02.06.18г

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
(Игорь Николаев)
10.05.18г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан ведущей группы должностей категории
«помощники (советники)» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «помощники (советники)».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³:

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
_____ 6.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ 7.
осуществляется _____ 8.

1.5. _____ 9
непосредственно подчиняется _____ 10
либо _____ 11
лицу, _____ 12
исполняющему его обязанности.
_____ также
подчиняется _____ 12.

1.6. В _____ 13
период _____ 13
временного отсутствия _____ 13
исполнение _____ 14
его _____ 14
должностных _____ 14
обязанностей _____ 14
возлагается _____ 14
на _____ 14.

1.7. На _____ 15
гражданского служащего, _____ 15
замещающего _____ 15
должность _____ 15
_____ 15
необходимости и с его _____ 15
согласия _____ 15
может _____ 15
быть _____ 15
возложено _____ 15
исполнение _____ 15
должностных _____ 15
обязанностей _____ 15
_____ 15
по _____ 15
_____ 15
должности _____ 16
_____ 16.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

- 2.1.1. _____ 18
должен иметь высшее образование.
- 2.1.2. Для должности _____ 19
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.
- 2.1.3. _____ 20
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:
- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;
 - з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
- 2.1.4. Умения _____ 21
включают следующие умения:
- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
 - 2) управленческие умения²²:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1.

23

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки
(специальности(-ям)) профессионального образования²⁴

или иному направлению подготовки (специальности), для которого
законодательством об образовании Российской Федерации установлено
соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки
(специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий,
специальностей и направлений подготовки.

2.2.2.

25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере
законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

2.2.3.

Иные

профессиональные
²⁷ должны включать²⁸:

знания

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

2.2.4.

29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

- 1) _____;
- 2) _____.

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

3) _____.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____³¹,

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____³³

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____³⁵ должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____³⁹ имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____⁴¹

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского
служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими
служащими иных государственных органов, другими гражданами, а
также с организациями**

Взаимодействие _____

51

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии
с нормативными правовыми актами Республики Дагестан**

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

**9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по ⁵⁵:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



В. В. Календарь
(Календарь 3)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
(ref. Туганова)
10.05.18г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан высшей группы должностей категории
«специалисты» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
_____ 6.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ 7
осуществляется _____ 8.

1.5. _____ 9
непосредственно подчиняется _____ 10
либо лицу, исполняющему его обязанности. _____ 11
_____ также _____ 12
подчиняется _____ 12.

1.6. В период временного отсутствия _____ 13
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ 14.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ 15
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение _____ 16
должностных обязанностей по должности _____ 16.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.gosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ 18

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____ 19

стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее четырех лет.

2.1.3. _____ 20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ 21

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

- в) коммуникативные умения;
- г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения²²:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 - б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1.

23

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования²⁴

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2.

25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

2.2.3.

Иные

профессиональные
²⁷ должны включать²⁸:

знания

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

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

2.2.4. _____ 29
должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31
должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____ 33
должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ ³⁵ должен:

- 1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;
- 2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;
- 3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;
- 4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____ 39

имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____ 41

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ 44

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие _____

51

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по ⁵⁵:

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

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

С. С. С.
(Календарь № 3.)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
(Иванов Иван Иванович)
10.05.18 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан главной группы должностей категории
«специалисты» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к главной группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
_____ 6.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ 7
_____ 8
осуществляется _____ 9

1.5. _____ 10
непосредственно подчиняется _____
либо _____ лицу, _____ исполняющему _____ его _____ обязанности. _____ 11
_____ также _____ 12
подчиняется _____

1.6. В _____ период _____ временного _____ отсутствия _____ 13
_____ исполнения _____ его _____ должностных _____ обязанностей _____ возлагается _____ на _____ 14

1.7. На _____ гражданского _____ служащего, _____ замещающего _____ должность _____ 15
_____ необходимости _____ и _____ с _____ его _____ согласия _____ может _____ быть _____ возложено _____ исполнение _____ 16
_____ должностных _____ обязанностей _____ по _____ должности _____ 16

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
(<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ 18

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____ 19

стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанными в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее двух лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения данной должности гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. _____ 20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;
- з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1.4. Умения

включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения²²:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 - б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1.

23

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования²⁴

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2.

25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

2.2.3. Иные профессиональные знания
²⁷ должны включать ²⁸:

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

2.2.4. _____ ²⁹
 должен обладать следующими профессиональными умениями ³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность
³¹
 должен обладать следующими функциональными знаниями ³²:

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

2.2.6. _____ ³³
 должен обладать следующими функциональными умениями ³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ ³⁵ должен:

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36
возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____ 38
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____ 39
имеет также право⁴⁰:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____ 41
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие _____

51

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет⁵³:
1) _____;

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

- 2) _____ ;
3) _____ .

**9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____⁵⁴ оценивается по⁵⁵:

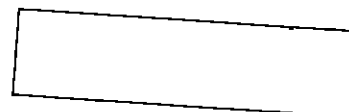
- 1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности



(Савельев С. В.)

(Иванов И. И.)

(И. И. Иванов)
10.05.16г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан ведущей группы должностей категории
«специалисты» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
_____ 6.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ 7
осуществляется _____ 8.

1.5. _____ 9
непосредственно подчиняется _____ 10
либо лицу, исполняющему его обязанности. _____ 11
_____ также _____ 12
подчиняется _____ 12.

1.6. В период временного отсутствия _____ 13
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ 14.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ 15,
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение _____
должностных обязанностей по должности _____ 16.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.gosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1.	_____	18
должен иметь высшее образование.		
2.1.2.	_____	19
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.		
2.1.3.	_____	20
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:		
1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);		
2) знаниями основ:		
а) Конституции Российской Федерации;		
б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;		
в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);		
г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;		
д) Конституции Республики Дагестан;		
е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);		
ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;		
з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.		
2.1.4.	_____	21
Умения		
включают следующие умения:		
1) общие умения:		
а) мыслить системно (стратегически);		
б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;		
в) коммуникативные умения;		
г) управлять изменениями;		
2) управленческие умения ²² :		
а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;		

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) _____ профессионального образования _____²⁴

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие _____ данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ 25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

2.2.3. Иные профессиональные знания _____²⁷ должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____ 29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

3) _____.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____³¹,

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____³³

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____³⁵ должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____³⁹ имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____ 41

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского
служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими
служащими иных государственных органов, другими гражданами, а
также с организациями**

Взаимодействие _____

51

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии
с нормативными правовыми актами Республики Дагестан**

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

**9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по ⁵⁵:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

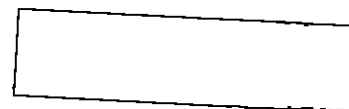
⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.


⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.


⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

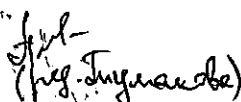
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности




(Павлова З.)


А. Д. Иванов


(Иванова)
10.05.18

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан старшей группы должностей категории
«специалисты» в Администрации Главы и Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gosslužhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____	5.
_____	6.
1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____	7.
осуществляется _____	8.
1.5. _____	9.
непосредственно подчиняется _____	10.
либо лицу, исполняющему его обязанности.	11.
_____ также	12.
подчиняется _____	13.
1.6. В период временного отсутствия _____	14.
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____	15.
1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____	16.
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение _____	17.
должностных обязанностей по должности _____	18.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

- 2.1.1. _____ 18
должен иметь высшее образование.
- 2.1.2. Для должности _____ 19
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.
- 2.1.3. _____ 20
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:
- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;
 - з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
- 2.1.4. Умения _____ 21
включают следующие умения:
- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
 - 2) управленческие умения²²:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования ²⁴

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ 25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

2.2.3. Иные профессиональные знания ²⁷ должны включать ²⁸:

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

2.2.4. _____ 29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

3) _____.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____³¹,

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____³³

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____³⁵ должен:

- 1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;
- 2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;
- 3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;
- 4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;
- 5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____³⁹
имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____⁴¹

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского
служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими
служащими иных государственных органов, другими гражданами, а
также с организациями**

Взаимодействие _____

51

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии
с нормативными правовыми актами Республики Дагестан**

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

**9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего.**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по ⁵⁵:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.


⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

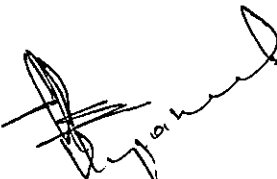
⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.


⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности


(Косовская З.)




(Игнатьев)
10.05.18.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан ведущей группы должностей категории
«обеспечивающие специалисты» в Администрации Главы и
Правительства Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
_____ 6.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ 7
осуществляется _____ 8.

1.5. _____ 9
непосредственно подчиняется _____ 10
либо лицу, исполняющему его обязанности. _____ 11
_____ также _____ 12
подчиняется _____ 12.

1.6. В период временного отсутствия _____ 13
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ 14.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ 15
_____ в случае служебной
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
должностных обязанностей по должности _____ 16.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____	18
должен иметь высшее образование.	
2.1.2. Для должности _____	19
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.	
2.1.3. _____	20
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:	
1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);	
2) знаниями основ:	
а) Конституции Российской Федерации;	
б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;	
в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);	
г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;	
д) Конституции Республики Дагестан;	
е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);	
ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;	
3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.	
2.1.4. Умения _____	21
включают следующие умения:	
1) общие умения:	
а) мыслить системно (стратегически);	
б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;	
в) коммуникативные умения;	
г) управлять изменениями;	
2) управленческие умения ²² :	
а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;	
б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.	

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23
должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки
(специальности(-ям)) профессионального образования 24

или иному направлению подготовки (специальности), для которого
законодательством об образовании Российской Федерации установлено
соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки
(специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий,
специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ 25
должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере
законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

2.2.3. Иные профессиональные знания
_____ 27 должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____ 29
должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____³¹,

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____³³

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

3.1. _____³⁵ должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____ 39

имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____ 41

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского
служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими
служащими иных государственных органов, другими гражданами, а
также с организациями**

Взаимодействие _____

51

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по ⁵⁵:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

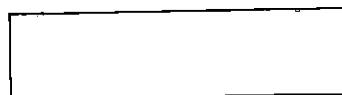
⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.


⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.


ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности




(Хасенбекова З.)
02.05.18г.


Кузнецов


(рег. Кузнецов)
10.05.18г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан старшей группы должностей категории
«обеспечивающие специалисты» в Администрации Главы и
Правительства Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
_____ 6.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности
осуществляется _____ 7
_____ 8.

1.5. _____ 9
непосредственно подчиняется _____ 10
либо лицу, исполняющему его обязанности.
_____ 11 также
подчиняется _____ 12

1.6. В период временного отсутствия
_____ 13
исполнение его должностных обязанностей возлагается на
_____ 14.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность
_____ 15, в случае служебной
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
должностных обязанностей по должности
_____ 16.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
(<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

- 2.1.1. _____ 18
должен иметь профессиональное образование.
- 2.1.2. Для должности _____ 19
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.
- 2.1.3. _____ 20
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:
- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;
 - з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
- 2.1.4. Умения _____ 21
включают следующие умения:
- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
 - 2) управленческие умения²²:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23

должен иметь профессиональное образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования ²⁴

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ 25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

2.2.3. Иные профессиональные знания ²⁷ должны включать ²⁸:

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

2.2.4. _____ 29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

3) _____.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____³¹,

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____³³

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____³⁵ должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- 3.3. Основные права _____³⁸

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации,³⁹
имеет также право⁴⁰:

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- 3.4. _____⁴¹

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского
служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими
служащими иных государственных органов, другими гражданами, а
также с организациями**

Взаимодействие _____

51

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии
с нормативными правовыми актами Республики Дагестан**

⁵² в пределах своей компетенции осуществляет⁵³:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

**9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____⁵⁴ оценивается по⁵⁵:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

В. В. Календарь
Календарь В.
22.05.18

Календарь

Календарь
(Календарь)
10.05.18

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к приказу Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан младшей группы должностей категории
«обеспечивающие специалисты» в Администрации Главы и
Правительства
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее соответственно – должность гражданской службы, Администрация) _____¹ относится к младшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
6.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ 7
осуществляется _____ 8.

1.5. _____ 9
непосредственно подчиняется _____ 10
либо _____ лицу, _____ исполняющему _____ его _____ обязанности. 11
_____ также
подчиняется _____ 12.

1.6. _____ В _____ период _____ временного _____ отсутствия _____ 13
исполнение _____ его _____ должностных _____ обязанностей _____ возлагается _____ на _____ 14.

1.7. На _____ гражданского _____ служащего, _____ замещающего _____ должность _____ 15
_____ в _____ случае _____ служебной
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение _____
должностных _____ обязанностей _____ по _____ должности _____ 16.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
(<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1. Базовые квалификационные требования

- 2.1.1. _____ 18
должен иметь профессиональное образование.
- 2.1.2. Для должности _____ 19
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.
- 2.1.3. _____ 20
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:
- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;
 - з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
- 2.1.4. Умения _____ 21
включают следующие умения:
- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
 - 2) управленческие умения²²:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 - б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1.

23

должен иметь профессиональное образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования²⁴

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2.

25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

2.2.3.

Иные

профессиональные²⁷ знания²⁸ должны включать²⁸:

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

2.2.4.

29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁴ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁸ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____³¹,

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____³³

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____³⁵ должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

³² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____ 39
имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____ 41

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ 42 вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ 44 обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

³⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского
служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими
служащими иных государственных органов, другими гражданами, а
также с организациями**

Взаимодействие _____

51

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

с гражданскими служащими в Администрации, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии
с нормативными правовыми актами Республики Дагестан**

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

**9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по ⁵⁵:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.


⁵³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

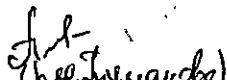
⁵⁵ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности


(Кассирова З.)
07.05.18г




(Иванова)
10.05.18г