



## МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

---

### ПРИКАЗ

«20» декабря 2018г.

№ 200 -ОД

#### **Об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215), Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656) и Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2006, № 8, ст. 452),

#### **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 Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, согласно приложениям N 1-6 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства промышленности и энергетики 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 отдел правового обеспечения и кадровой работы Административно-правового управления.

3. Управлению правового и экономического обеспечения:

в семидневный срок со дня поступления представить должностные регламенты на утверждение министру промышленности и энергетики Республики Дагестан;

обеспечивать ознакомление каждого государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве промышленности и энергетики 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. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.minpromdag.ru](http://www.minpromdag.ru)).

5. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

6. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр  
промышленности и энергетики РД**



**С. Умаханов**

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,  
замещающего высшую группу должностей государственной  
гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве  
промышленности и энергетики Республики Дагестан  
категории "руководители"

УТВЕРЖДАЮ  
Министр промышленности и энергетики  
Республики Дагестан  
С. Умаханов  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_ <1> (далее - ) относится к главной группе должностей категории "руководители" в соответствии с подразделом 1 раздела 8 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. N 65 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан".

Регистрационный номер (код) должности <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <3>.

\_\_\_\_\_ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <5>.

\_\_\_\_\_ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ <7> осуществляется приказом министра в установленном законодательством порядке.

1.5. \_\_\_\_\_ <8> непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ <9> либо лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_ <10> также подчиняется \_\_\_\_\_ <11>.

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_ <12> исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_ <13>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ <14>, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_ <15>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_ <16> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_ <17> должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_ <18> 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 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 главных должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению(ям) подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. \_\_\_\_\_ <19> 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. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан N 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";

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

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_ <20> включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить стратегически (системно);

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

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения <21>:

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. \_\_\_\_\_ <22> должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_ <23> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки, специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_ <24> должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации <25>:

1) \_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ <26> должны включать <27>:

2.2.4. \_\_\_\_\_ <28> должен обладать следующими профессиональными умениями <29>:

1) \_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ <30>, должен обладать следующими функциональными знаниями <31>:

2.2.6. \_\_\_\_\_ <32> должен обладать следующими функциональными умениями <33>:

1) \_\_\_\_\_.

## 3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного



гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение)  
должностных обязанностей

3.1. \_\_\_\_\_ <34> должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан N 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан N 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан N 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона N 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан N 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_ <35> возлагаются следующие должностные обязанности <36>:

1) \_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_ <37> функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_ <38> установлены статьей 14 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан N 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_ <39>, имеет также право <40>:

1) \_\_\_\_\_.

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 решения <43>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_ <44> обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

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

5.1. \_\_\_\_\_ <46> в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <47>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

5.2. \_\_\_\_\_ <48> в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <49>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

VI. 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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_ <51> с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан N 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1. \_\_\_\_\_ <52> в пределах своей компетенции осуществляет <53>:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <54> оценивается по <55>:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

-----  
<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. N 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии со 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



Федерации (<http://vmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<22> Указывается наименование должности гражданской службы.

<23> 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.

<24> Указывается наименование должности гражданской службы.

<25> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<26> Указывается наименование должности гражданской службы.

<27> 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 со справочником.

<28> Указывается наименование должности гражданской службы.

<29> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<30> Указывается наименование должности гражданской службы.

<31> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<32> Указывается наименование должности гражданской службы.

<33> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.

<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 нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Указывается 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,  
замещающего главную группу должностей государственной  
гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве  
промышленности и энергетики Республики Дагестан  
категории "руководители"

УТВЕРЖДАЮ  
Министр промышленности и энергетики  
Республики Дагестан  
С. Умаханов  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_ <1> (далее - ) относится к главной группе должностей категории "руководители" в соответствии с подразделом 1 раздела 8 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. N 65 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан".

Регистрационный номер (код) должности <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <3>.

\_\_\_\_\_ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <5>.

\_\_\_\_\_ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ <7> осуществляется приказом министра в установленном законодательством порядке.

1.5. \_\_\_\_\_ <8> непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ <9> либо лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_ <10> также подчиняется \_\_\_\_\_ <11>.

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_ <12> исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_ <13>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ <14>, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_ <15>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_ <16> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_ <17> должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_ <18> 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 главных должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению (ям) подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. \_\_\_\_\_ <19> 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. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
  - д) Конституции Республики Дагестан;
  - е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан N 32);
  - ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";
  - з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_ <20> включают следующие умения:

- 1) общие умения:
  - а) мыслить стратегически (системно);
  - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
  - в) коммуникативные умения;
  - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения <21>:
  - 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. \_\_\_\_\_ <22> должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_ <23> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки, специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_ <24> должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации <25>:

- 1) \_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ <26> должны включать <27>:

2.2.4. \_\_\_\_\_ <28> должен обладать следующими профессиональными умениями <29>:

- 1) \_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ <30>, должен обладать следующими функциональными знаниями <31>:

2.2.6. \_\_\_\_\_ <32> должен обладать следующими функциональными умениями <33>:

- 1) \_\_\_\_\_.

## 3. Должностные обязанности, права и ответственность государственного



гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение)  
должностных обязанностей

3.1. \_\_\_\_\_ <34> должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан N 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан N 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан N 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона N 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан N 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_ <35> возлагаются следующие должностные обязанности <36>:

1) \_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_ <37> функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_ <38> установлены статьей 14 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан N 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_ <39>, имеет также право <40>:

1) \_\_\_\_\_.

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 решения <43>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_ <44> обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

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

5.1. \_\_\_\_\_ <46> в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <47>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

5.2. \_\_\_\_\_ <48> в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <49>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

VI. 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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_ <51> с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан N 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1. \_\_\_\_\_ <52> в пределах своей компетенции осуществляет <53>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <54> оценивается по <55>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

-----  
<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. N 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии со 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://vmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<22> Указывается наименование должности гражданской службы.

<23> 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.

<24> Указывается наименование должности гражданской службы.

<25> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<26> Указывается наименование должности гражданской службы.

<27> 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 со справочником.

<28> Указывается наименование должности гражданской службы.

<29> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<30> Указывается наименование должности гражданской службы.

<31> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<32> Указывается наименование должности гражданской службы.

<33> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.
- <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 нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.
- <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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.
- <54> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <55> Указывается 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

Приложение № 3  
к приказу Минпромэнерго РД  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_ -ОД

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,  
замещающего ведущую группу должностей государственной  
гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве  
промышленности и энергетики Республики Дагестан  
категории "помощники (советники)"

УТВЕРЖДАЮ  
Министр промышленности и энергетики  
Республики Дагестан  
С. Умаханов  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_ <1> (далее - ) относится к ведущей группе должностей категории "помощники (советники)" в соответствии с подразделом 2 раздела 8 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. N 65 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан".

Регистрационный номер (код) должности <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <3>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <4>.

\_\_\_\_\_ <5>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ <6>.

\_\_\_\_\_ <7> осуществляется приказом министра в установленном законодательством порядке.

1.5. \_\_\_\_\_ <8> непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ <9> либо лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_ <10> также подчиняется \_\_\_\_\_ <11>.

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_ <12> исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_ <13>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ <14>, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_ <15>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_ <16> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_ <17> должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_ <18> требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. \_\_\_\_\_ <19> 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. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";  
в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан N 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";

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

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_ <20> включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить стратегически (системно);  
б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения <21>:

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. \_\_\_\_\_ <22> должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_ <23> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_ <24> должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации <25>:

1) \_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ <26> должны включать <27>:

2.2.4. \_\_\_\_\_ <28> должен обладать следующими профессиональными умениями <29>:

1) \_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ <30>, должен обладать следующими функциональными знаниями <31>:

2.2.6. \_\_\_\_\_ <32> должен обладать следующими функциональными умениями <33>:

1) \_\_\_\_\_.

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

3.1. \_\_\_\_\_ <34> должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан N 32;



2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан N 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан N 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона N 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан N 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_ <35> возлагаются следующие должностные обязанности <36>:

1) \_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_ <37> функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_ <38> установлены статьей 14 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан N 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_ <39>, имеет также право <40>:

1) \_\_\_\_\_.

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 решения <43>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_ <44> обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

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

5.1. \_\_\_\_\_ <46> в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <47>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

5.2. \_\_\_\_\_ <48> в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <49>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

#### VI. 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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_ <51> с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан N 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1. \_\_\_\_\_ <52> в пределах своей компетенции осуществляет <53>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <54> оценивается по <55>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

-----  
<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. N 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии со 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://vnmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.



- <8> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.
- <10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.
- <11> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <12> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <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.
- <19> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <20> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <21> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.
- <22> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <23> 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.
- <24> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <25> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.
- <26> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <27> 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 со справочником.
- <28> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <29> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.
- <30> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <31> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.
- <32> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <33> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.
- <34> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <35> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <36> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.
- <37> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <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.

<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 нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Указывается 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,  
замещающего главную группу должностей государственной  
гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве  
промышленности и энергетики Республики Дагестан  
категории "специалисты"

УТВЕРЖДАЮ  
Министр промышленности и энергетики  
Республики Дагестан  
С. Умаханов  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_ <1> (далее - ) относится к главной группе должностей категории "специалисты" в соответствии с подразделом 3 раздела 8 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. N 65 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан".

Регистрационный номер (код) должности <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <3>.

\_\_\_\_\_ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <5>.

\_\_\_\_\_ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ <7> осуществляется приказом министра в установленном законодательством порядке.

1.5. \_\_\_\_\_ <8> непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ <9> либо лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_ <10> также подчиняется

\_\_\_\_\_ <11>.

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_ <12> исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_ <13>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ <14>, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_ <15>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_ <16> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_ <17> должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_ <18> 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 главных должностей гражданской службы - не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению(ям) подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. \_\_\_\_\_ <19> 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. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
  - д) Конституции Республики Дагестан;
  - е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан N 32);
  - ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";
  - з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_ <20> включают следующие умения:

- 1) общие умения:
  - а) мыслить стратегически (системно);
  - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
  - в) коммуникативные умения;
  - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения <21>:
  - 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. \_\_\_\_\_ <22> должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_ <23> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки, специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_ <24> должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации <25>:

- 1) \_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ <26> должны включать <27>:

2.2.4. \_\_\_\_\_ <28> должен обладать следующими профессиональными умениями <29>:

- 1) \_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ <30>, должен обладать следующими функциональными знаниями <31>:

2.2.6. \_\_\_\_\_ <32> должен обладать следующими функциональными умениями <33>:

- 1) \_\_\_\_\_.

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

3.1. \_\_\_\_\_ <34> должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан N 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан N 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан N 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона N 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан N 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_ <35> возлагаются следующие должностные обязанности <36>:

1) \_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_ <37> функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_ <38> установлены статьей 14 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан N 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_ <39>, имеет также право <40>:

1) \_\_\_\_\_.

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 решения <43>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_ <44> обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

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

5.1. \_\_\_\_\_ <46> в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <47>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

5.2. \_\_\_\_\_ <48> в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <49>:

1) \_\_\_\_\_;

- 2) \_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_.

VI. 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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_ <51> с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан N 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

- 8.1. \_\_\_\_\_ <52> в пределах своей компетенции осуществляет <53>:  
1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <54> оценивается по <55>:

- 1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;  
3) \_\_\_\_\_.

-----  
<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. N 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии со 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://vnmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<22> Указывается наименование должности гражданской службы.

<23> 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.

<24> Указывается наименование должности гражданской службы.

<25> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<26> Указывается наименование должности гражданской службы.

<27> 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 со справочником.

<28> Указывается наименование должности гражданской службы.

<29> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<30> Указывается наименование должности гражданской службы.

<31> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<32> Указывается наименование должности гражданской службы.

<33> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.

<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 нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Указывается 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



ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,  
замещающего ведущую группу должностей государственной  
гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве  
промышленности и энергетики Республики Дагестан  
категории "специалисты"

УТВЕРЖДАЮ  
Министр промышленности и энергетики  
Республики Дагестан  
С. Умаханов  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_ <1> (далее - ) относится к ведущей группе должностей категории "специалисты" в соответствии с подразделом 3 раздела 8 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. N 65 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан".

Регистрационный номер (код) должности <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <3>.

\_\_\_\_\_ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <5>.

\_\_\_\_\_ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ <7> осуществляется приказом министра в установленном законодательством порядке.

1.5. \_\_\_\_\_ <8> непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ <9> либо лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_ <10> также подчиняется \_\_\_\_\_ <11>.

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_ <12> исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_ <13>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ <14>, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_ <15>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_ <16> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_ <17> должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_ <18> требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. \_\_\_\_\_ <19> 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. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан N 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";

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

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_ <20> включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить стратегически (системно);

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

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения <21>:

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. \_\_\_\_\_ <22> должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_ <23> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки, специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_ <24> должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации <25>:

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ <26> должны включать <27>:

2.2.4. \_\_\_\_\_ <28> должен обладать следующими профессиональными умениями <29>:

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ <30>, должен обладать следующими функциональными знаниями <31>:

2.2.6. \_\_\_\_\_ <32> должен обладать следующими функциональными умениями <33>:

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

3.1. \_\_\_\_\_ <34> должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан N 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан N 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан N 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона N 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан N 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_ <35> возлагаются следующие должностные обязанности <36>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_ <37> функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_ <38> установлены статьей 14 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан N 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_ <39>, имеет также право <40>:

1) \_\_\_\_\_.

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 решения <43>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_ <44> обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

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

5.1. \_\_\_\_\_ <46> в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <47>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

5.2. \_\_\_\_\_ <48> в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <49>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

#### VI. 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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_ <51> с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и дорожного хозяйства Республики Дагестан, 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан N 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1. \_\_\_\_\_ <52> в пределах своей компетенции осуществляет <53>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <54> оценивается по <55>:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

-----  
<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. N 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии со 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), опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://vnmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на



официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<22> Указывается наименование должности гражданской службы.

<23> 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.

<24> Указывается наименование должности гражданской службы.

<25> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<26> Указывается наименование должности гражданской службы.

<27> 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 со справочником.

<28> Указывается наименование должности гражданской службы.

<29> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<30> Указывается наименование должности гражданской службы.

<31> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<32> Указывается наименование должности гражданской службы.

<33> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.

<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 нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Указывается 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,  
замещающего старшую группу должностей государственной  
гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве  
промышленности и энергетики Республики Дагестан  
категории "специалисты"

УТВЕРЖДАЮ  
Министр промышленности и энергетики  
Республики Дагестан  
С. Умаханов  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. N \_\_\_

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_ <1> (далее - ) относится к старшей группе должностей категории "специалисты" в соответствии с подразделом 3 раздела 8 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. N 65 "О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан".

Регистрационный номер (код) должности <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <3>.

\_\_\_\_\_ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <5>.

\_\_\_\_\_ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ <7> осуществляется приказом министра в установленном законодательством порядке.

1.5. \_\_\_\_\_ <8> непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ <9> либо лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_ <10> также подчиняется \_\_\_\_\_ <11>.

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_ <12> исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_ <13>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ <14>, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_ <15>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_ <16> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_ <17> должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_ <18> требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. \_\_\_\_\_ <19> 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. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
  - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);
  - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
  - д) Конституции Республики Дагестан;
  - е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан N 32);
  - ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 N 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";
  - з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_ <20> включают следующие умения:

- 1) общие умения:
  - а) мыслить стратегически (системно);
  - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
  - в) коммуникативные умения;
  - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения <21>:
  - 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. \_\_\_\_\_ <22> должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_ <23> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки, специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_ <24> должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации <25>:

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ <26> должны включать <27>:

2.2.4. \_\_\_\_\_ <28> должен обладать следующими профессиональными умениями <29>:

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ <30>, должен обладать следующими функциональными знаниями <31>:

2.2.6. \_\_\_\_\_ <32> должен обладать следующими функциональными умениями <33>:

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

3.1. \_\_\_\_\_ <34> должен:

- 1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан N 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан N 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан N 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона N 79-ФЗ, статьями 16, 18 и 18.1, 18.2 Закона Республики Дагестан N 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_ <35> возлагаются следующие должностные обязанности <36>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_ <37> функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_ <38> установлены статьей 14 Федерального закона N 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан N 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_ <39>, имеет также право <40>:

1) \_\_\_\_\_.

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 решения <43>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_ <44> обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

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

5.1. \_\_\_\_\_ <46> в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <47>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

5.2. \_\_\_\_\_ <48> в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <49>:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

#### VI. 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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и энергетики Республики Дагестан, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_ <51> с гражданскими служащими в Министерстве промышленности и дорожного хозяйства Республики Дагестан, 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан N 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1. \_\_\_\_\_ <52> в пределах своей компетенции осуществляет <53>:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ <54> оценивается по <55>:

- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ .

-----  
<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. N 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии со 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://vnm.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на



официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<22> Указывается наименование должности гражданской службы.

<23> 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.

<24> Указывается наименование должности гражданской службы.

<25> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<26> Указывается наименование должности гражданской службы.

<27> 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 со справочником.

<28> Указывается наименование должности гражданской службы.

<29> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<30> Указывается наименование должности гражданской службы.

<31> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<32> Указывается наименование должности гражданской службы.

<33> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<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.
- <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 нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.
- <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 Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.
- <54> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <55> Указывается 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