



КОМИТЕТ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

«12» апреля 2019 г.

№ 2-04/19

О ПРИМЕРНЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ РЕГЛАМЕНТАХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН В КОМИТЕТЕ ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ КОМИТЕТА ПО АРХИТЕКТУРЕ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

В соответствии со статьей 45 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить примерные должностные регламенты государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан, согласно приложениям № 1-9 к настоящему приказу.

2. Руководителям подразделений Комитета по архитектуре и градостроительству 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 бухгалтерского отчета и государственной службы и кадрам для последующего утверждения Председателем Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан.

3. Отделу бухгалтерского отчета и государственной службы и кадрам Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан:

в семидневный срок со дня поступления представить должностные регламенты на утверждение Председателю Комитета по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан;

обеспечивать ознакомление каждого государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству 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. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио Председателя



Н. Гусейнов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу № 2-04/19 от 12.04.2019г
Комитета по архитектуре и
градостроительству
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан высшей группы должностей категории
«руководители» в Комитете по архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Комитет) относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной
деятельности _____
_____³;

_____⁴.

¹Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³Указывается наименование должности гражданской службы.

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

- 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵:
_____⁶.
- 1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____⁷
осуществляется _____⁸.
- 1.5. _____⁹,
непосредственно подчиняется _____¹⁰,
либо лицу, исполняющему его обязанности.
_____¹¹, также
подчиняется _____¹².
- 1.6. В период временного отсутствия _____¹³
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____¹⁴.
- 1.7. На гражданского служащего,¹⁵ замещающего должность _____
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
должностных обязанностей по должности _____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁸

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

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.1.2. Для должности _____¹⁹
стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее четырех лет.

2.1.3. _____²⁰
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Конституции Республики Дагестан;

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

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

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

2.1.4. Умения _____²¹
включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

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

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения²²:

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____²³ должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования²⁴

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

2.2.2. _____²⁵ должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____²⁷ должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____²⁹ должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

- 1) _____;
- 2) _____;

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

3) _____.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность ³¹

_____ ,
должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6.

_____ ³³ должен
обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____ ³⁵ должен:

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

3.2. На _____ 36

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸
 установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

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

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

3.4. _____⁴¹
 за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

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

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

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

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

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Взаимодействие _____

51

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

с гражданскими служащими в Комитете, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет⁵³:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по⁵⁵:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу № 2-04/19 от 12.04.2019г
Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан главной группы должностей категории
«руководители» в Комитете по архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Комитет) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

- 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵
_____⁶.
- 1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____⁷
осуществляется _____⁸.
- 1.5. _____⁹
непосредственно подчиняется _____¹⁰
либо _____¹¹ лицу, _____¹² исполняющему его _____¹¹ обязанности.
_____¹² также
подчиняется _____¹².
- 1.6. В _____¹³ период _____¹³ временного _____¹³ отсутствия _____¹³
исполнение _____¹⁴ его _____¹⁴ должностных _____¹⁴ обязанностей _____¹⁴ возлагается _____¹⁴ на _____¹⁴.
- 1.7. На _____¹⁵ гражданского _____¹⁵ служащего, _____¹⁵ замещающего _____¹⁵ должность _____¹⁵
_____¹⁵, _____¹⁵ в _____¹⁵ случае _____¹⁵ служебной _____¹⁵
_____¹⁵ необходимости и с _____¹⁵ его _____¹⁵ согласия _____¹⁵ может _____¹⁵ быть _____¹⁵ возложено _____¹⁵ исполнение _____¹⁵
_____¹⁵ должностных _____¹⁵ обязанностей _____¹⁵ по _____¹⁵ должности _____¹⁵
_____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁸

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.1.2. Для должности _____

19

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

2.1.3. _____

20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2.1.4. Умения _____

21

включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

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

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

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27
 должны включать²⁸:

- 1) _____;
- 2) _____;

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

3) _____
2.2.4. _____ 29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶ возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸ установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

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

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

3.4. _____⁴¹ за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

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

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

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

Комитете.

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

Взаимодействие _____

51

с гражданскими служащими в Комитете, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

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

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан главной группы должностей категории
«помощники (советники)» в Комитете по архитектуре и
градостроительству Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Комитет) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «помощники (советники)».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵.

_____⁶.

¹Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ ¹⁷

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ ¹⁸

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры. ¹⁹

2.1.2. Для должности _____ ¹⁹
 стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.1.3.

20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

21

2.1.4. Умения

включают следующие умения:

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

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

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27
 должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____ 29
 должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶
возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

Комитета, _____³⁹ имеет также право⁴⁰:

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- 3.4. _____⁴¹

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

Взаимодействие _____⁵¹ с гражданскими служащими в Комитете, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

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

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу № 2-04/19 от
12.04.2019г Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан главной группы должностей категории
«специалисты» в Комитете по архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Комитет) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵.

¹Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ 18

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее

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

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____

19

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

2.1.3. _____

20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Конституции Республики Дагестан;

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

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

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

2.1.4. Умения _____

21

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

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

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

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

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ . 27

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27
должны включать²⁸:

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

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.4. _____²⁹
должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____³¹,
должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____³³
должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶ возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸ установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

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

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

3.4. _____⁴¹ за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

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

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Комитете, гражданскими

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

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие _____

51

с гражданскими служащими в Комитете, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

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

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу № 2-04/19 от
12.04.2019г Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан ведущей группы должностей категории
«специалисты» в Комитете по архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Комитет) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

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

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

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

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ 18

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности _____ 19
 требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ 20
 должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Конституции Республики Дагестан;

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

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

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

2.1.4. Умения _____ 21

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

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

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения²²:

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

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

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27
должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____ 29
должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

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

3.4. _____⁴¹

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

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

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

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

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

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

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

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

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.⁵¹

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

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

Взаимодействие _____⁵¹ с гражданскими служащими в Комитете, 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,

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

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

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

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

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

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу № 2-04/19 от
12.04.2019г Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан старшей группы должностей категории
«специалисты» в Комитете по архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Комитет) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³:

_____⁴.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵:

_____⁶.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ ¹⁷

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ ¹⁸
должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности _____ ¹⁹
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

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

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1.3.

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

21

2.1.4. Умения

включают следующие умения:

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1.

23

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

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.2. _____ 25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27

должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____ 29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

- 1) _____;
- 2) _____;

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

3) _____.

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸

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

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

Администрации, _____
имеет также право⁴⁰:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.
- 3.4. _____⁴¹

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) _____;

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.

- 2) _____ ;
 3) _____ .

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

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

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

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

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

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

Взаимодействие _____⁵¹ с гражданскими служащими в Комитете, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

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

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

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу № 2-04/19 от
12.04.2019г Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан ведущей группы должностей категории
«обеспечивающие специалисты» в Комитете по архитектуре и
градостроительству Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Комитет) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

- 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵:
_____⁶.
- 1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____⁷
осуществляется _____⁸.
- 1.5. _____⁹
непосредственно подчиняется _____¹⁰
либо лицу, исполняющему его обязанности.
_____¹¹ также
подчиняется _____¹².
- 1.6. В период временного отсутствия _____¹³
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____¹⁴.
- 1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____¹⁵, в случае служебной
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
должностных обязанностей по должности _____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁸
должен иметь высшее образование.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1.2. Для должности _____ 19
 требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ 20
 должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Конституции Республики Дагестан;

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

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

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

2.1.4. Умения _____ 21

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

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

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения²²:

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.1.

23

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

24

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

2.2.2.

25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____

27

должны включать²⁸:

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

2.2.4.

29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____

31

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- 3.4. _____⁴¹

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

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

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

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

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

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со _____

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.

своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

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

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

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

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

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

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

Взаимодействие _____⁵¹ с гражданскими служащими в Комитете, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

1) _____;

2) _____;

3) _____.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу № 2-04/19 от
12.04.2019г Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан старшей группы должностей категории
«обеспечивающие специалисты» в Комитете по архитектуре и
градостроительству Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Комитет) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³:

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

- 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵
_____⁶.
- 1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____⁷
осуществляется _____⁸.
- 1.5. _____⁹
непосредственно подчиняется _____¹⁰
либо _____ лицу, _____ исполняющему _____ его _____ обязанности.
_____ также
подчиняется _____¹¹
_____¹².
- 1.6. В _____ период _____ временного _____ отсутствия _____¹³
исполнение _____ его _____ должностных _____ обязанностей _____ возлагается _____ на _____¹⁴.
- 1.7. На _____ гражданского служащего,¹⁵ _____ замещающего _____ должность _____
_____ в _____ случае _____ служебной _____
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение _____
должностных _____ обязанностей _____ по _____ должности _____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁸
должен иметь высшее образование.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1.2. Для должности _____ 19
 требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ 20
 должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2.1.4. Умения _____ 21
 включают следующие умения:

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

или иному направлению подготовки (специальности), для которого
 законодательством об образовании Российской Федерации установлено
 соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки
 (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий,
 специальностей и направлений подготовки. 25

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

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27
 должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____ 29
 должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

3.3. Основные права _____³⁸ установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

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

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- 3.4. _____⁴¹

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

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

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

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

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

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со _____

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.

своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

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

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

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

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

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

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

Взаимодействие _____⁵¹ с гражданскими служащими в Комитете, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

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

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к приказу № 2-04/19 от
12.04.2019г Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан младшей группы должностей категории
«обеспечивающие специалисты» в Комитете по архитектуре и
градостроительству Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по
архитектуре и градостроительству
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по архитектуре и градостроительству Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Комитет) относится к младшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵.
_____⁶.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____⁷
_____⁸.
осуществляется _____⁹.

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

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

1.7. На гражданского служащего,¹⁵ замещающего должность _____¹⁵, в случае служебной
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
должностных обязанностей _____ по _____ должности _____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷

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

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁸
должен иметь высшее образование.

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1.2. Для должности _____ 19
 требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ 20
 должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Конституции Республики Дагестан;

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

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

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

2.1.4. Умения _____ 21

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

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

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения²²:

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

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

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27
 должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____ 29
 должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- 3.4. _____⁴¹

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

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

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

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

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

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со _____

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.

своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

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

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

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

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

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

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

Взаимодействие _____⁵¹ с гражданскими служащими в Комитете, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

1) _____ ;

2) _____ ;

3) _____ .

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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