



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

«01» марта 2022 г. № 29-ОД

Об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве цифрового развития Республики Дагестан

В соответствии со статьей 45 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 декабря 2019 года, № 0500201912160001) и Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2006, № 8, ст. 452) **приказываю:**

1. Утвердить примерные должностные регламенты государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве цифрового развития Республики Дагестан, согласно приложениям № 1-4 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан от 27 августа 2019 г. № 160-ОД «Об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан».

3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации и официальную копию в Прокуратуру Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства цифрового развития Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsvyazrd.ru).

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

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ю. Гамзатов', written in a cursive style.

Ю. Гамзатов

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы Республики
Дагестан высшей группы должностей категории «руководители» в
Министерстве цифрового развития Республики Дагестан

УТВЕРЖДАЮ

Министр цифрового развития
Республики Дагестан

Ю.В. Гамзатов

« ____ » _____ 202__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве цифрового развития Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Министерство) относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

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.

³Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей 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.
_____ также
подчиняется _____¹¹,
_____¹².

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

2.1.2. Для должности _____¹⁹ стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет, стаж работы _____

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.

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»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____²¹ включают следующие умения:

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

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.

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:

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

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.

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 Министерство, _____³⁹ имеет также право⁴⁰:

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.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

- 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) _____.

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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 Министерстве.

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

Взаимодействие _____⁵¹

с гражданскими служащими в Министерстве РД, 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:

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 Указывается наименование должности гражданской службы.

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

- 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) _____.

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

⁵⁴Указывается наименование должности гражданской службы.

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

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы Республики
Дагестан главной группе должностей категории «руководители» в
Министерстве цифрового развития Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ

Министр цифрового развития
Республики Дагестан
_____ Ю.В. Гамзатов
« ____ » _____ 202__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве цифрового развития Республики Дагестан _____⁵⁶ (далее соответственно – должность гражданской службы, Министерство) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности _____⁵⁷.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____⁵⁸.

_____⁵⁹.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁶⁰.

_____⁶¹.

⁵⁶Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁷Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

⁵⁸Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵⁹Указывается 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>).

⁶⁰Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶¹ 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 ⁶²
осуществляется _____ ⁶³.

1.5. _____ ⁶⁴,
непосредственно подчиняется _____ ⁶⁵ либо лицу,
исполняющему _____ его _____ обязанности.
_____ ⁶⁶, также
подчиняется _____ ⁶⁷.

1.6. В период временного отсутствия ⁶⁸
исполнение его должностных обязанностей возлагается на ⁶⁹
_____.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность ⁷⁰
_____ ⁷¹, в случае служебной необходимости и
с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по
должности _____ ⁷¹.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ ⁷²
_____ устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и
профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1 _____ ⁷³
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 _____ ⁷⁴ стаж
государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет, стаж работы
_____.

⁶² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶³ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁶⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶⁵ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

⁶⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶⁷ Указывается иная (-ые) должность (-ти)лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

⁶⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁷⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁷¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁷² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁷³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁷⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.1.3. _____⁷⁵ 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 _____⁷⁶ 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 умения⁷⁷:
 - 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. _____⁷⁸ должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям))

⁷⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁷⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁷⁷ Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

⁷⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

профессионального образования _____⁷⁹ 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.

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации⁸¹:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____

должны включать ⁸³:

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

2.2.4.

должен обладать следующими профессиональными умениями⁸⁵:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____⁸⁶,

должен обладать следующими функциональными знаниями⁸⁷:

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

⁷⁹ 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.

⁸⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸¹ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

⁸² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸³ 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.

⁸⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸⁵ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

⁸⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸⁷ Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

2.2.6. _____⁸⁸ должен обладать следующими функциональными умениями⁸⁹:

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

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

3.1. _____⁹⁰ 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 _____⁹¹ возлагаются следующие должностные обязанности⁹²:

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

3.3. Основные права _____⁹³ установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Министерство, _____⁹⁴ имеет также право⁹⁵:

⁸⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸⁹ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

⁹⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁹² Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

⁹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁹⁵ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

- 1) _____ ;
 - 2) _____ ;
 - 3) _____ .
- 3.4. _____⁹⁶ 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 _____⁹⁷ вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁹⁸:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁹⁹ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения¹⁰⁰:

- 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. _____¹⁰¹ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам¹⁰²:

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

5.2. _____¹⁰³ в соответствии со своей

⁹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁹⁸ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

⁹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰⁰ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

¹⁰¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰² Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

¹⁰³ Указывается наименование должности гражданской службы.

компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам¹⁰⁴:

- 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 _____¹⁰⁵ 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 Министерстве.

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

Взаимодействие _____¹⁰⁶

с гражданскими служащими в Министерстве, 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

¹⁰⁴ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

¹⁰⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

_____ ¹⁰⁷ в пределах своей компетенции осуществляет ¹⁰⁸:
1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ¹⁰⁹ оценивается по ¹¹⁰:

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

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

¹⁰⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰⁸ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

¹⁰⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹¹⁰ Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы Республики
Дагестан ведущей группы должностей категории «помощники (советники)» в
Министерстве цифрового развития Республики Дагестан

УТВЕРЖДАЮ

Министр цифрового развития
Республики Дагестан

Ю.В. Гамзатов

« ____ » _____ 202__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве цифрового развития Республики Дагестан _____¹¹¹(далее соответственно – должность гражданской службы, Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «помощники (советники)».

Регистрационный номер (код) должности _____¹¹².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____

¹¹³.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____¹¹⁴ ¹¹⁵.

¹¹⁶.

¹¹¹Указывается наименование должности гражданской службы.

¹¹²Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

¹¹³Указывается наименование должности гражданской службы.

¹¹⁴Указывается 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>).

¹¹⁵Указывается наименование должности гражданской службы.

¹¹⁶ 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 _____¹¹⁷
осуществляется _____¹¹⁸.

1.5. _____¹¹⁹,
непосредственно подчиняется _____¹²⁰ либо лицу,
исполняющему _____ его _____ обязанности.
_____ также
подчиняется _____¹²¹,
_____¹²².

1.6. В период временного отсутствия _____¹²³
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____¹²⁴.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____¹²⁵, в случае служебной необходимости
и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по
должности _____¹²⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹²⁷
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и
профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1 _____¹²⁸ должен
иметь высшее образование

2.1.2. Для должности _____¹²⁹
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по
специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____¹³⁰ должен
обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

¹¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹¹⁸ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

¹¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹²⁰ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹²² Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹²⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹²⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹²⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹³⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

- 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

131

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 умения¹³²:
 - 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. _____¹³³ должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____¹³⁴ 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.

¹³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹³² Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

¹³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹³⁴ 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.

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации¹³⁶:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____

должны включать¹³⁸:

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

2.2.4. _____

должен обладать следующими профессиональными умениями¹⁴⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____¹⁴¹,

должен обладать следующими функциональными знаниями¹⁴²:

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

2.2.6. _____

_____ ¹⁴³ должен обладать следующими функциональными умениями¹⁴⁴:

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

¹³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹³⁶ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

¹³⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹³⁸ 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.

¹³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴⁰ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

¹⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴² Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

¹⁴³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴⁴ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

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

3.1. _____¹⁴⁵ 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 _____¹⁴⁶ возлагаются следующие должностные обязанности¹⁴⁷:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____¹⁴⁸ установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Министерство, _____¹⁴⁹ имеет также право¹⁵⁰:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____¹⁵¹ за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

¹⁴⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴⁷ Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

¹⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵⁰ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

¹⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

4.1. Вопросы, по которым _____¹⁵² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения¹⁵³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____¹⁵⁴ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения¹⁵⁵:

- 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. _____¹⁵⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам¹⁵⁷:

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

5.2. _____¹⁵⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам¹⁵⁹:

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

¹⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵³ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

¹⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵⁵ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

¹⁵⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵⁷ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

¹⁵⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵⁹ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____¹⁶⁰ 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 Министерстве.

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

Взаимодействие _____

161

с гражданскими служащими в Министерстве, 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

_____¹⁶² в пределах своей компетенции осуществляет¹⁶³:

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

¹⁶⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶² Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶³ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____¹⁶⁴ оценивается по¹⁶⁵:

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

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

¹⁶⁴Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶⁵Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы Республики
Дагестан ведущей группы должностей категории «специалисты» в
Министерстве цифрового развития Республики Дагестан**

УТВЕРЖДАЮ

Министр цифрового развития
Республики Дагестан

Ю.В. Гамзатов

« ____ » _____ 202__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве цифрового развития Республики Дагестан _____¹⁶⁶ (далее соответственно – должность гражданской службы, Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____¹⁶⁷.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____¹⁶⁸.

_____¹⁶⁹
1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____¹⁷⁰.
_____¹⁷¹.

¹⁶⁶Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶⁷Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

¹⁶⁸Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶⁹Указывается 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>).

¹⁷⁰Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷¹ 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 ¹⁷²
осуществляется ¹⁷³

1.5. ¹⁷⁴,
непосредственно подчиняется ¹⁷⁵ либо лицу,
исполняющему его обязанности.
¹⁷⁶, также
подчиняется ¹⁷⁷.

1.6. В период временного отсутствия ¹⁷⁸
исполнение его должностных обязанностей возлагается на ¹⁷⁹

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность ¹⁸⁰, в случае служебной необходимости
и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по
должности ¹⁸¹.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности ¹⁸²
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и
профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1 ¹⁸³ должен
иметь высшее образование

2.1.2. Для должности ¹⁸⁴
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по
специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.1.3. ¹⁸⁵ должен
обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:

¹⁷² Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷³ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

¹⁷⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷⁵ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹⁷⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷⁷ Указывается иная (-ые) должность (-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹⁷⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸² Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

- 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

186

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 умения¹⁸⁷:
 - 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. _____¹⁸⁸ должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____¹⁸⁹ 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.

¹⁸⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸⁷ Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

¹⁸⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸⁹ 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.

2.2.2.

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации¹⁹¹:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____

должны включать¹⁹³:

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

2.2.4.

должен обладать следующими профессиональными умениями¹⁹⁵:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____¹⁹⁶,

должен обладать следующими функциональными знаниями¹⁹⁷:

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

2.2.6.

_____ должен обладать следующими функциональными умениями¹⁹⁹:

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

¹⁹⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹¹ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

¹⁹² Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹³ 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.

¹⁹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹⁵ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

¹⁹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹⁷ Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

¹⁹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹⁹ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

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

3.1. _____²⁰⁰ 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 _____²⁰¹ возлагаются следующие должностные обязанности²⁰²:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____²⁰³ установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Министерство, _____²⁰⁴ имеет также право²⁰⁵:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____²⁰⁶ за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

²⁰⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰² Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

²⁰³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰⁵ Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

²⁰⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

4.1. Вопросы, по которым _____²⁰⁷ вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения²⁰⁸:

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

4.2. Вопросы, по которым _____²⁰⁹ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения²¹⁰:

- 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. _____²¹¹ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам²¹²:

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

5.2. _____²¹³ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам²¹⁴:

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

²⁰⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰⁸ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

²⁰⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹⁰ Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

²¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹² Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

²¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹⁴ Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____²¹⁵ 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 Министерстве.

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

Взаимодействие _____²¹⁶

с гражданскими служащими в Министерстве, 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

_____²¹⁷ в пределах своей компетенции осуществляет²¹⁸:

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

²¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹⁸ Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Администрации и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____²¹⁹ оценивается по²²⁰:

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

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

²¹⁹Указывается наименование должности гражданской службы.

²²⁰Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.