



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ СÆРГЪЛÆУУÆДЖЫ

## БАРДЗЫРД

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

**Об утверждении примерных должностных регламентов  
государственных гражданских служащих Администрации Главы  
Республики Северная Осетия-Алания и Правительства  
Республики Северная Осетия-Алания**

В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемые примерные должностные регламенты государственных гражданских служащих Администрации Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания (далее – примерные должностные регламенты).

2. Поручить органам исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания и рекомендовать иным государственным органам Республики Северная Осетия-Алания при разработке должностных регламентов руководствоваться примерными должностными регламентами, утвержденными настоящим распоряжением.

3. Признать утратившим силу пункт 1 распоряжения Главы Республики Северная Осетия-Алания от 21 августа 2017 года № 205-рг «Об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Администрации Главы Республики Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания».

Глава Республики  
Северная Осетия-Алания



В. Битаров

23 сентября 2019 г.  
№ 299-рг

**УТВЕРЖДЕНЫ**

**распоряжением Главы  
Республики Северная Осетия-Алания**

**от 23 сентября 2019 г. № 299-рг**

**Примерные  
должностные регламенты государственных гражданских служащих  
Администрации Главы Республики Северная Осетия-Алания и  
Правительства Республики Северная Осетия-Алания**

**Примерный должностной регламент  
государственного гражданского служащего Администрации Главы Республики  
Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания,  
замещающего должность государственной гражданской службы Республики  
Северная Осетия-Алания категории «руководители»**

УТВЕРЖДАЮ

1

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
государственного гражданского служащего, замещающего должность  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности государственной гражданской службы)  
\_\_\_\_\_  
(наименование государственного органа и структурного подразделения)

**1. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, утвержденном Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 14 августа 2006 года № 157 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания», должность государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания (далее – должность гражданской службы) \_\_\_\_\_<sup>2</sup> относится к высшей (главной, ведущей) группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Код должности (указать)<sup>3</sup>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): (указать)<sup>4</sup>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: (указать)<sup>5</sup>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_<sup>6</sup> осуществляется \_\_\_\_\_<sup>7</sup>.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_<sup>9</sup>.

<sup>1</sup> Указывается наименование должности руководителя государственного органа.

<sup>2</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>3</sup> Указывается код должности в соответствии с Указом Главы РСО-Алания от 14 августа 2006 года №157 «О Реестре должностей государственной гражданской службы РСО-Алания».

<sup>4</sup> Указывается в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее - справочник) (<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<sup>5</sup> Указывается в соответствии со справочником.

<sup>6</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>7</sup> Указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, уполномоченным назначать на должность и освобождать государственного служащего от должности гражданской службы.

<sup>8</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_<sup>10</sup>  
исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского  
служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>11</sup>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность  
\_\_\_\_\_<sup>12</sup>, в случае служебной необходимости и с его согласия  
может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности  
\_\_\_\_\_<sup>13</sup>.

1.8. Наличие и состав подчиненных определяются организационной структурой.

## 2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_<sup>14</sup>  
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и  
профессионально-функциональные квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>15</sup>,  
должен иметь высшее образование не ниже уровня:

для высшей и главной группы – специалитет, магистратура;

для ведущей группы – бакалавриат<sup>16</sup>.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_<sup>17</sup> стаж  
государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению  
подготовки, указанным в п. 2.2.1, составляет:

для высшей группы должностей гражданской службы – не менее четырех лет стажа  
гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для главной группы должностей гражданской службы – не менее двух лет стажа  
гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для ведущих, старших и младших групп должностей гражданской службы – без  
предъявления требования к стажу<sup>18</sup>.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>19</sup>,  
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации,

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

<sup>9</sup> Указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий.

<sup>10</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>11</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>12</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>13</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>14</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>15</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>16</sup> Требования к уровню профессионального образования определяются в зависимости от групп должностей гражданской службы в соответствии с частями 3 и 4 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), а также частями 3 и 4 статьи 6 Закона РСО-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе РСО-Алания» (далее – Закон РСО-Алания № 75-РЗ).

<sup>17</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>18</sup> Указывается в соответствии с Указом Президента РФ от 16 января 2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», а также частью 6 статьи 6 Закона РСО-Алания № 75-РЗ.

<sup>19</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

Конституции Республики Северная Осетия-Алания;

Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания»;

Закона Республики Северная Осетия-Алания от 15 июня 2009 года № 16-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания»;

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>20</sup>, включают следующие умения.

#### **Общие умения:**

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать рабочее время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

#### **Управленческие умения:**

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>21</sup>, должен иметь высшее образование уровня (специалист, магистр, бакалавр)<sup>22</sup> по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования \_\_\_\_\_<sup>23</sup> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному(-ым) в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>24</sup>, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации<sup>25</sup>:

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

<sup>20</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>21</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>22</sup> Выбрать нужное.

<sup>23</sup> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются на основе рекомендуемых направлений подготовки (специальности) профессионального образования, содержащихся в нормативном правовом акте государственного органа РСО-Алания, устанавливающим квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования). Квалификационные требования, в свою очередь, должны быть установлены с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу рекомендуется принимать специальности, направления подготовки, сформированные в справочнике.

<sup>24</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>25</sup> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с квалификационными требованиями с учетом области и вида деятельности.

3) \_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_.

....

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ 26

должны включать<sup>27</sup>:

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

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

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

....

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 28,

должен обладать следующими профессиональными умениями<sup>29</sup>:

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

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

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

....

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 30,

должен обладать следующими функциональными знаниями<sup>31</sup>:

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

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

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

....

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 32,

должен обладать следующими функциональными умениями<sup>33</sup>:

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

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

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

....

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность

#### 3.1. Должностные обязанности

3.1.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>34</sup>, предусмотрены статьями 15 и 18 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>35</sup>, в соответствии с задачами и функциями \_\_\_\_\_<sup>36</sup> исполняет следующие должностные обязанности:

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

<sup>26</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>27</sup> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в квалификационных требованиях.

<sup>28</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>29</sup> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с квалификационными требованиями.

<sup>30</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>31</sup> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии со справочником.

<sup>32</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>33</sup> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии со справочником.

<sup>34</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>35</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>36</sup> Указывается структурное подразделение государственного органа.

- 2) \_\_\_\_\_ ;  
3) \_\_\_\_\_ 37,  
....

### 3.2. Основные права гражданского служащего

3.2.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>38</sup>, предусмотрены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.2.2. Для выполнения возложенных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>39</sup>, также вправе:

1) по поручению руководства представлять \_\_\_\_\_<sup>40</sup> по вопросам, относящимся к его компетенции, давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) осуществлять контроль (проверку) государственных органов, учреждений, организаций в соответствии с законодательством по вопросам, относящимся к компетенции \_\_\_\_\_<sup>41</sup> (структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>42</sup>);

4) участвовать в ведении переписки с государственными органами, а также предприятиями, учреждениями и организациями<sup>43</sup>.

### 3.3. Ответственность гражданского служащего

3.3.1. Гражданский служащий:

1) несет ответственность, установленную федеральным законодательством, за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за совершение коррупционных правонарушений;

2) несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

3) несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Гражданский служащий должен осознавать возможные социальные последствия принимаемых им решений.

3.3.2. Согласно статьям 15, 16 и 17 Федерального закона № 79-ФЗ гражданский служащий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или

<sup>37</sup> Пункт заполняется исходя из специфики деятельности структурного подразделения государственного органа, установленной соответствующим положением о структурном подразделении государственного органа.

<sup>38</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>39</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>40</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>41</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>42</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>43</sup> Пункт может быть дополнен исходя из специфики деятельности структурного подразделения государственного органа, установленной соответствующим положением о структурном подразделении государственного органа.

уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

**4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>44</sup>, вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией принимает решения по утверждению или согласованию планов, отчетов, заключений, служебных записок, протоколов, актов, писем, контрактов (договоров), правил и других документов, не противоречащих законодательству.

**5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>45</sup>, вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке \_\_\_\_\_<sup>46</sup>.

**6. Сроки и процедура подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности гражданской службы**

Принятие решений по утверждению и подписанию соответствующих документов осуществляется согласно требованиям Инструкции по документационному обеспечению в государственном органе и действующим государственным стандартам по этим вопросам.

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

7.1. Гражданский служащий в связи с исполнением должностных обязанностей взаимодействует со структурными подразделениями \_\_\_\_\_<sup>47</sup>, государственными органами Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями.

7.2. Поручения и указания гражданскому служащему даются в устной или письменной форме \_\_\_\_\_<sup>48</sup>

7.3. Гражданский служащий дает устные или письменные поручения и указания работникам \_\_\_\_\_<sup>49</sup>.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Гражданским служащим государственные услуги не оказываются.

<sup>44</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>45</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>46</sup> Указываются перечень нормативных-правовых актов.

<sup>47</sup> Указывается наименование государственного органа

<sup>48</sup> Указываются соответствующие руководители в порядке подчиненности.

<sup>49</sup> Указываются структурные подразделения, руководство которыми возложено на гражданского служащего.



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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности с учетом следующих показателей:

- оперативность и правильность выполнения поручений \_\_\_\_\_<sup>50</sup>;
- организация выполнения служебных обязанностей подчиненными должностными лицами;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- иные критерии, установленные федеральным и республиканским законодательством.

### Лист ознакомления

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

<sup>50</sup> Указываются соответствующие руководители в порядке подчиненности

**Примерный должностной регламент  
государственного гражданского служащего Администрации Главы Республики  
Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания,  
замещающего должность государственной гражданской службы Республики  
Северная Осетия-Алания категории «помощники (советники)»**

УТВЕРЖДАЮ

51

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего, замещающего должность**  
**(наименование должности государственной гражданской службы)**  
\_\_\_\_\_  
**(наименование государственного органа и структурного подразделения)**

**1. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, утвержденном Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 14 августа 2006 года № 157 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания», должность государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания (далее – должность гражданской службы) \_\_\_\_\_<sup>52</sup> относится к высшей (главной, ведущей) группе должностей гражданской службы категории «помощники (советники)».

Код должности (указать)<sup>53</sup>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): (указать)<sup>54</sup>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: (указать)<sup>55</sup>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_<sup>56</sup> осуществляется \_\_\_\_\_<sup>57</sup>.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>58</sup>, непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_<sup>59</sup>.

<sup>51</sup> Указывается наименование должности руководителя государственного органа.

<sup>52</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>53</sup> Указывается код должности в соответствии с Указом Главы РСО-Алания от 14 августа 2006 года №157 «О Реестре должностей государственной гражданской службы РСО-Алания».

<sup>54</sup> Указывается в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее - справочник) (<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossiuzhba/16/1>).

<sup>55</sup> Указывается в соответствии со справочником.

<sup>56</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>57</sup> Указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, уполномоченным назначать на должность и освобождать государственного служащего от должности гражданской службы.

<sup>58</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>59</sup> Указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий.

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_<sup>60</sup>  
исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского  
служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>61</sup>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность  
\_\_\_\_\_<sup>62</sup>, в случае служебной необходимости и с его согласия  
может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности  
\_\_\_\_\_<sup>63</sup>.

## 2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_<sup>64</sup>  
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и  
профессионально-функциональные квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>65</sup>,  
должен иметь высшее образование не ниже уровня:

для высшей и главной группы – специалитет, магистратура;

для ведущей группы – бакалавриат<sup>66</sup>.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_<sup>67</sup> стаж  
государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению  
подготовки, указанными в п. 2.2.1, составляет:

для высшей группы должностей гражданской службы – не менее четырех лет стажа  
гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для главной группы должностей гражданской службы – не менее двух лет стажа  
гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для ведущих, старших и младших групп должностей гражданской службы – без  
предъявления требования к стажу<sup>68</sup>.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность  
\_\_\_\_\_<sup>69</sup>, должен обладать следующими базовыми  
знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации,

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

<sup>60</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>61</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>62</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>63</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>64</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>65</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>66</sup> Требования к уровню профессионального образования определяются в зависимости от групп должностей гражданской службы в соответствии с частями 3 и 4 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), а также частями 3 и 4 статьи 6 Закона РСО-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе РСО-Алания» (далее – Закон РСО-Алания № 75-РЗ).

<sup>67</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>68</sup> Указывается в соответствии с Указом Президента РФ от 16 января 2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», а также частью 6 статьи 6 Закона РСО-Алания № 75-РЗ.

<sup>69</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

Конституции Республики Северная Осетия-Алания;

Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания»;

Закона Республики Северная Осетия-Алания от 15 июня 2009 года № 16-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания»;

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>70</sup>, включают следующие умения.

#### **Общие умения:**

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать рабочее время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

#### **Управленческие умения:**

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>71</sup>, должен иметь высшее образование уровня (специалист, магистр, бакалавр)<sup>72</sup> по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования \_\_\_\_\_<sup>73</sup> 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. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>74</sup>, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации<sup>75</sup>:

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

<sup>70</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>71</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>72</sup> Указывается уровень профессионального образования, определенный в соответствии с частями 3 и 4 Федерального закона № 79-ФЗ, а также частями 3 и 4 статьи 6 Закона РСО-Алания № 75-РЗ.

<sup>73</sup> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются на основе рекомендуемых направлений подготовки (специальности) профессионального образования, содержащихся в нормативном правовом акте государственного органа РСО-Алания, устанавливающим квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования). Квалификационные требования, в свою очередь, должны быть установлены с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу рекомендуется принимать специальности, направления подготовки, сформированные в справочнике.

<sup>74</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>75</sup> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с квалификационными требованиями с учетом области и вида деятельности.

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

....  
2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ 76

должны включать<sup>77</sup>:

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

....  
2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 78,

должен обладать следующими профессиональными умениями<sup>79</sup>:

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

....  
2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 80, должен обладать следующими функциональными знаниями<sup>81</sup>:

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

....  
2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 82,  
должен обладать следующими функциональными умениями<sup>83</sup>:

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

....

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность

#### 3.1. Должностные обязанности

3.1.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ 84, предусмотрены статьями 15 и 18 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 85,  
в соответствии с задачами и функциями \_\_\_\_\_ 86 исполняет  
следующие должностные обязанности:

<sup>76</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>77</sup> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в квалификационных требованиях.

<sup>78</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>79</sup> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с квалификационными требованиями.

<sup>80</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>81</sup> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии со справочником.

<sup>82</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>83</sup> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии со справочником.

<sup>84</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>85</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>86</sup> Указывается структурное подразделение государственного органа.

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_<sup>87</sup>;
- ....

### 3.2. Основные права гражданского служащего

3.2.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>88</sup>, предусмотрены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.2.2. Для выполнения возложенных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>89</sup>, также вправе:

1) по поручению руководства представлять \_\_\_\_\_<sup>90</sup> по вопросам, относящимся к его компетенции, давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) осуществлять контроль (проверку) государственных органов, учреждений, организаций в соответствии с законодательством по вопросам, относящимся к компетенции \_\_\_\_\_<sup>91</sup> (структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>92</sup>);

4) участвовать в ведении переписки с государственными органами, а также предприятиями, учреждениями и организациями<sup>93</sup>.

### 3.3. Ответственность гражданского служащего

3.3.1. Гражданский служащий:

1) несет ответственность, установленную федеральным законодательством, за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за совершение коррупционных правонарушений;

2) несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

3) несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Гражданский служащий должен осознавать возможные социальные последствия принимаемых им решений.

<sup>87</sup> Пункт заполняется исходя из специфики деятельности структурного подразделения государственного органа, установленной соответствующим положением о структурном подразделении государственного органа.

<sup>88</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>89</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>90</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>91</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>92</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>93</sup> Пункт может быть дополнен исходя из специфики деятельности структурного подразделения государственного органа, установленной соответствующим положением о структурном подразделении государственного органа.

3.3.2. Согласно статьям 15, 16 и 17 Федерального закона № 79-ФЗ гражданский служащий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

**4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>94</sup>, вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией принимает решения по утверждению или согласованию планов, отчетов, заключений, служебных записок, протоколов, актов, писем, контрактов (договоров), правил и других документов, не противоречащих законодательству.

**5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>95</sup>, вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке \_\_\_\_\_<sup>96</sup>.

**6. Сроки и процедура подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности гражданской службы**

Принятие решений по утверждению и подписанию соответствующих документов осуществляется согласно требованиям Инструкции по документационному обеспечению в Администрации и действующим государственным стандартам по этим вопросам.

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

7.1. Гражданский служащий в связи с исполнением должностных обязанностей взаимодействует со структурными подразделениями \_\_\_\_\_<sup>97</sup>, государственными органами Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями.

7.2. Поручения и указания гражданскому служащему даются в устной или письменной \_\_\_\_\_<sup>98</sup> форме

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

Гражданским служащим государственные услуги не оказываются.

<sup>94</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>95</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>96</sup> Указываются перечень нормативных-правовых актов.

<sup>97</sup> Указывается наименование государственного органа

<sup>98</sup> Указываются соответствующие руководители в порядке подчиненности.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности с учетом следующих показателей:

оперативность и правильность выполнения поручений непосредственного руководителя;

компетентность;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

иные критерии, установленные федеральным и республиканским законодательством.

### Лист ознакомления

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



**Примерный должностной регламент  
государственного гражданского служащего Администрации Главы Республики  
Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания,  
замещающего должность государственной гражданской службы Республики  
Северная Осетия-Алания категории «специалисты»**

УТВЕРЖДАЮ

99

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего, замещающего должность**

\_\_\_\_\_

(наименование должности государственной гражданской службы)

\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа и структурного подразделения)

**1. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, утвержденном Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 14 августа 2006 года № 157 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания», должность государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания (далее – должность гражданской службы) \_\_\_\_\_<sup>100</sup> относится к высшей (главной, ведущей, старшей) группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Код должности (указать)<sup>101</sup>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): (указать)<sup>102</sup>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: (указать)<sup>103</sup>.

1.4. Назначение на \_\_\_\_\_<sup>104</sup> должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_<sup>105</sup> осуществляется \_\_\_\_\_.

1.5. Гражданский \_\_\_\_\_<sup>106</sup> служащий, \_\_\_\_\_ замещающий \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_<sup>107</sup>, непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_.

<sup>99</sup> Указывается наименование должности руководителя государственного органа.

<sup>100</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>101</sup> Указывается код должности в соответствии с Указом Главы РСО-Алания от 14 августа 2006 года №157 «О Реестре должностей государственной гражданской службы РСО-Алания».

<sup>102</sup> Указывается в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее - справочник) (<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossiluzhba/16/1>).

<sup>103</sup> Указывается в соответствии со справочником.

<sup>104</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>105</sup> Указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, уполномоченным назначать на должность и освобождать государственного служащего от должности гражданской службы.

<sup>106</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_<sup>108</sup>  
исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского  
служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>109</sup>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>110</sup>, в случае служебной необходимости и с его согласия  
может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_<sup>111</sup>.

## 2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_<sup>112</sup>  
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и  
профессионально-функциональные квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>113</sup>,  
должен иметь высшее образование не ниже уровня:

- для высшей и главной группы – специалитет, магистратура;
- для ведущей и старшей группы – бакалавриат<sup>114</sup>.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_<sup>115</sup> стаж  
государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению  
подготовки, указанными в п. 2.2.1, составляет:

- для высшей группы должностей гражданской службы – не менее четырех лет стажа  
гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- для главной группы должностей гражданской службы – не менее двух лет стажа  
гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- для ведущих, старших и младших групп должностей гражданской службы – без  
предъявления требования к стажу<sup>116</sup>.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>117</sup>, должен обладать следующими базовыми  
знаниями и умениями:

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

Конституции Российской Федерации,

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

<sup>108</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>109</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>110</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>111</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>112</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>113</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>114</sup> Требования к уровню профессионального образования определяются в зависимости от группы должностей гражданской службы в соответствии с частями 3 и 4 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), а также частями 3 и 4 статьи 6 Закона РСО-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе РСО-Алания» (далее – Закон РСО-Алания № 75-РЗ).

<sup>115</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>116</sup> Указывается в соответствии с Указом Президента РФ от 16 января 2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», а также частью 6 статьи 6 Закона РСО-Алания № 75-РЗ.

<sup>117</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

Конституции Республики Северная Осетия-Алания;

Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания»;

Закона Республики Северная Осетия-Алания от 15 июня 2009 года № 16-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания»;

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>118</sup>, включают следующие умения.

#### Общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать рабочее время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>119</sup>, должен иметь высшее образование уровня (специалист, магистр, бакалавр)<sup>120</sup> по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования \_\_\_\_\_<sup>121</sup> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-м)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>122</sup>, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации<sup>123</sup>:

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

<sup>118</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>119</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>120</sup> Указывается уровень профессионального образования, определенный в соответствии с частями 3 и 4 Федерального закона № 79-ФЗ, а также частями 3 и 4 статьи 6 Закона РСО-Алания № 75-РЗ.

<sup>121</sup> Требования к направлениям подготовки (специальности) профессионального образования определяются на основе рекомендуемых направлений подготовки (специальности) профессионального образования, содержащихся в нормативном правовом акте государственного органа РСО-Алания, устанавливающим квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования). Квалификационные требования, в свою очередь, должны быть установлены с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу рекомендуется принимать специальности, направления подготовки, сформированные в справочнике.

<sup>122</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>123</sup> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с квалификационными требованиями с учетом области и вида деятельности.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ 124  
должны включать<sup>125</sup>:

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

....

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 126,  
должен обладать следующими профессиональными умениями<sup>127</sup>:

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

....

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 128,  
должен обладать следующими функциональными знаниями<sup>129</sup>:

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

....

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 130,  
должен обладать следующими функциональными умениями<sup>131</sup>:

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

....

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность

#### 3.1. Должностные обязанности

3.1.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ 132, предусмотрены статьями 15 и 18 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 133,  
в соответствии с задачами и функциями \_\_\_\_\_ 134 исполняет  
следующие должностные обязанности:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_ 135.

<sup>124</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>125</sup> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в квалификационных требованиях.

<sup>126</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>127</sup> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с квалификационными требованиями.

<sup>128</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>129</sup> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии со справочником.

<sup>130</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>131</sup> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии со справочником.

<sup>132</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>133</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>134</sup> Указывается структурное подразделение государственного органа.

....

### 3.2. Основные права гражданского служащего

3.2.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>136</sup>, предусмотрены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.2.2. Для выполнения возложенных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>137</sup>, также вправе:

1) по поручению руководства представлять \_\_\_\_\_<sup>138</sup> по вопросам, относящимся к его компетенции, давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) осуществлять контроль (проверку) государственных органов, учреждений, организаций в соответствии с законодательством по вопросам, относящимся к компетенции \_\_\_\_\_<sup>139</sup> (структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>140</sup>);

4) участвовать в ведении переписки с государственными органами, а также предприятиями, учреждениями и организациями<sup>141</sup>.

### 3.3. Ответственность гражданского служащего

3.3.1. Гражданский служащий:

1) несет ответственность, установленную федеральным законодательством, за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за совершение коррупционных правонарушений;

2) несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

3) несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Гражданский служащий должен осознавать возможные социальные последствия принимаемых им решений.

3.3.2. Согласно статьям 15, 16 и 17 Федерального закона № 79-ФЗ гражданский служащий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

<sup>135</sup> Пункт заполняется исходя из специфики деятельности структурного подразделения государственного органа, установленной соответствующим положением о структурном подразделении государственного органа.

<sup>136</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>137</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>138</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>139</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>140</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>141</sup> Пункт может быть дополнен исходя из специфики деятельности структурного подразделения государственного органа, установленной соответствующим положением о структурном подразделении государственного органа.

**4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>142</sup>, вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения в рамках своих должностных обязанностей при подготовке и подписании служебных записок, информационно-аналитических материалов по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующего структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>143</sup>, и иным вопросам, устанавливаемым руководителем соответствующего структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>144</sup>.

4.2. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, устанавливаемым руководителем соответствующего структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>145</sup>.

**5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>146</sup>, вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке \_\_\_\_\_<sup>147</sup>.

**6. Сроки и процедура подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности гражданской службы**

Принятие решений по утверждению и подписанию соответствующих документов осуществляется согласно требованиям Инструкции по документационному обеспечению в Администрации и действующим государственным стандартам по этим вопросам.

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

7.1. Гражданский служащий в связи с исполнением должностных обязанностей взаимодействует со структурными подразделениями \_\_\_\_\_<sup>148</sup>, государственными органами Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями.

7.2. Поручения и указания гражданскому служащему даются в устной или письменной форме \_\_\_\_\_<sup>149</sup>.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

<sup>142</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>143</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>144</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>145</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>146</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>147</sup> Указываются перечень нормативных-правовых актов.

<sup>148</sup> Указывается наименование государственного органа

<sup>149</sup> Указываются соответствующие руководители в порядке подчиненности.

Гражданским служащим государственные услуги не оказываются.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности с учетом следующих показателей:

выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

отсутствие замечаний и дисциплинарных взысканий;

исполнение должностного регламента.

#### **Лист ознакомления**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом</b>	<b>Дата и номер акта о назначении на должность</b>	<b>Дата и номер акта об освобождении от должности</b>

**Примерный должностной регламент  
государственного гражданского служащего Администрации Главы Республики  
Северная Осетия-Алания и Правительства Республики Северная Осетия-Алания,  
замещающего должность государственной гражданской службы Республики  
Северная Осетия-Алания категории «обеспечивающие специалисты»**

УТВЕРЖДАЮ

150

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего, замещающего должность**

(наименование должности государственной гражданской службы)

(наименование государственного органа и структурного подразделения)

**1. Общие положения**

1.1. В Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания, утвержденном Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 14 августа 2006 года № 157 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания», должность государственной гражданской службы Республики Северная Осетия-Алания (далее – должность гражданской службы) \_\_\_\_\_<sup>151</sup> относится к главной (ведущей, старшей, младшей) группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Код должности (указать)<sup>152</sup>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): (указать)<sup>153</sup>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего: (указать)<sup>154</sup>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_<sup>155</sup> осуществляется \_\_\_\_\_<sup>156</sup>.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>157</sup>, непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_<sup>158</sup>.

<sup>150</sup> Указывается наименование должности руководителя государственного органа.

<sup>151</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>152</sup> Указывается код должности в соответствии с Указом Главы РСО-Алания от 14 августа 2006 года №157 «О Реестре должностей государственной гражданской службы РСО-Алания».

<sup>153</sup> Указывается в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее - справочник) (<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<sup>154</sup> Указывается в соответствии со справочником.

<sup>155</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>156</sup> Указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, уполномоченным назначать на должность и освобождать государственного служащего от должности гражданской службы.

<sup>157</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>158</sup> Указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий.



1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_<sup>159</sup>  
исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского  
служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>160</sup>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>161</sup>,  
в случае служебной необходимости и с его согласия  
может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_<sup>162</sup>.

## 2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_<sup>163</sup>  
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и  
профессионально-функциональные квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>164</sup>,  
должен иметь:

для главной и ведущей группы – высшее образование не ниже уровня бакалавриат;  
для старшей и младшей группы – профессиональное образование<sup>165</sup>.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_<sup>166</sup> стаж  
государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению  
подготовки, указанными в п. 2.2.1, составляет:

для высшей группы должностей гражданской службы – не менее четырех лет стажа  
гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для главной группы должностей гражданской службы – не менее двух лет стажа  
гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для ведущих, старших и младших групп должностей гражданской службы – без  
предъявления требования к стажу.<sup>167</sup>

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>168</sup>,  
должен обладать следующими базовыми  
знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации,

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

<sup>159</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>160</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>161</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>162</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>163</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>164</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>165</sup> Требования к уровню профессионального образования определяются в зависимости от групп должностей гражданской службы в соответствии с частями 4 и 5 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), а также частями 4 и 5 статьи 6 Закона РСО-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе РСО-Алания» (далее – Закон РСО-Алания № 75-РЗ).

<sup>166</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>167</sup> Указывается в соответствии с Указом Президента РФ от 16 января 2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы», а также частью 6 статьи 6 Закона РСО-Алания № 75-РЗ.

<sup>168</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

Конституции Республики Северная Осетия-Алания;

Закона Республики Северная Осетия-Алания от 30 декабря 2005 года № 75-РЗ «О государственной гражданской службе Республики Северная Осетия-Алания»;

Закона Республики Северная Осетия-Алания от 15 июня 2009 года № 16-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания»;

3) знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>169</sup>, включают следующие умения.

#### Общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать рабочее время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

## 2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>170</sup>, должен иметь (высшее образование уровня бакалавр; профессиональное образование)<sup>171</sup> по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования \_\_\_\_\_<sup>172</sup> 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. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>173</sup>, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации<sup>174</sup>:

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

<sup>169</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>170</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>171</sup> Указывается уровень профессионального образования, определенный в соответствии с частями 4 и 5 Федерального закона № 79-ФЗ, а также частями 4 и 5 статьи 6 Закона РСО-Алания № 75-РЗ.

<sup>172</sup> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются на основе рекомендуемых направлений подготовки (специальности) профессионального образования, содержащихся в нормативном правовом акте государственного органа РСО-Алания, устанавливающим квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы (далее – квалификационные требования). Квалификационные требования, в свою очередь, должны быть установлены с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу рекомендуется принимать специальности, направления подготовки, сформированные в справочнике.

<sup>173</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>174</sup> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с квалификационными требованиями с учетом области и вида деятельности.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ 175  
должны включать<sup>176</sup>:

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

....

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 177,  
должен обладать следующими профессиональными умениями<sup>178</sup>:

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

....

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 179,  
должен обладать следующими функциональными знаниями<sup>180</sup>:

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

....

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 181,  
должен обладать следующими функциональными умениями<sup>182</sup>:

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

....

### 3. Должностные обязанности, права и ответственность

#### 3.1. Должностные обязанности

3.1.1. Основные обязанности гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ 183,  
предусмотрены статьями 15 и 18 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.1.2. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ 184,  
в соответствии с задачами и функциями \_\_\_\_\_ 185 исполняет  
следующие должностные обязанности:

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

<sup>175</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>176</sup> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в квалификационных требованиях.

<sup>177</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>178</sup> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с квалификационными требованиями.

<sup>179</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>180</sup> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии со справочником.

<sup>181</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>182</sup> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии со справочником.

<sup>183</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>184</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>185</sup> Указывается структурное подразделение государственного органа.

3) \_\_\_\_\_<sup>186</sup>,  
....

### 3.2. Основные права гражданского служащего

3.2.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_<sup>187</sup>, предусмотрены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

3.2.2. Для выполнения возложенных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>188</sup>, также вправе:

1) по поручению руководства представлять \_\_\_\_\_<sup>189</sup> по вопросам, относящимся к его компетенции, давать указания по вопросам, входящим в его компетенцию;

2) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

3) осуществлять контроль (проверку) государственных органов, учреждений, организаций в соответствии с законодательством по вопросам, относящимся к компетенции \_\_\_\_\_<sup>190</sup> (структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>191</sup>);

4) участвовать в ведении переписки с государственными органами, а также предприятиями, учреждениями и организациями<sup>192</sup>.

### 3.3. Ответственность гражданского служащего

3.3.1. Гражданский служащий:

1) несет ответственность, установленную федеральным законодательством, за: неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за совершение коррупционных правонарушений;

2) несет материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

3) несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Гражданский служащий должен осознавать возможные социальные последствия принимаемых им решений.

3.3.2. Согласно статьям 15, 16 и 17 Федерального закона № 79-ФЗ гражданский служащий несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

<sup>186</sup> Пункт заполняется исходя из специфики деятельности структурного подразделения государственного органа, установленной соответствующим положением о структурном подразделении государственного органа.

<sup>187</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>188</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>189</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>190</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>191</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>192</sup> Пункт может быть дополнен исходя из специфики деятельности структурного подразделения государственного органа, установленной соответствующим положением о структурном подразделении государственного органа.

**4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>193</sup>, вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения в рамках своих должностных обязанностей при подготовке и подписании служебных записок, информационно-аналитических материалов по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующего структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>194</sup>, и иным вопросам, устанавливаемым руководителем соответствующего структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>195</sup>.

4.2. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, устанавливаемым руководителем соответствующего структурного подразделения \_\_\_\_\_<sup>196</sup>.

**5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_<sup>197</sup>, вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией принимает участие в подготовке \_\_\_\_\_<sup>198</sup>.

**6. Сроки и процедура подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности гражданской службы**

Принятие решений по утверждению и подписанию соответствующих документов осуществляется согласно требованиям Инструкции по документационному обеспечению в Администрации и действующим государственным стандартам по этим вопросам.

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

7.1. Гражданский служащий в связи с исполнением должностных обязанностей взаимодействует со структурными подразделениями \_\_\_\_\_<sup>199</sup>, государственными органами Республики Северная Осетия-Алания, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями.

7.2. Поручения и указания гражданскому служащему даются в устной или письменной форме \_\_\_\_\_<sup>200</sup>.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

<sup>193</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>194</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>195</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>196</sup> Указывается наименование государственного органа.

<sup>197</sup> Указывается наименование должности гражданской службы.

<sup>198</sup> Указываются перечень нормативных-правовых актов.

<sup>199</sup> Указывается наименование государственного органа

<sup>200</sup> Указываются соответствующие руководители в порядке подчиненности.

Гражданским служащим государственные услуги не оказываются.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности с учетом следующих показателей:

профессиональная компетентность (знание действующего законодательства Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания по вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего);

знание делопроизводства, навыки делового письма, умение работать с документами (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

умение своевременно и качественно выполнять порученные задания;

умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

исполнение должностного регламента.

#### **Лист ознакомления**

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом</b>	<b>Дата и номер акта о назначении на должность</b>	<b>Дата и номер акта об освобождении от должности</b>

\_\_\_\_\_