



МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 31.04.2023 № 1-3.47-45д/д3

г. Южно-Сахалинск

**Об утверждении Примерного должностного регламента
государственного гражданского служащего Сахалинской области,
замещающего должность государственной гражданской службы
Сахалинской области в исполнительных органах Сахалинской области**

В соответствии с абзацем 5 пункта 3.6 Положения о министерстве государственного управления Сахалинской области, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 20.12.2019 № 600 «О министерстве государственного управления Сахалинской области»:

1. Утвердить Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Сахалинской области, замещающего должность государственной гражданской службы Сахалинской области в исполнительных органах Сахалинской области (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте министерства государственного управления Сахалинской области (www.mingu.sakhalin.gov.ru).

Исполняющий
обязанности министра

В.В.Мишаков

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
государственного управления
Сахалинской области
№ 1-3.47-452/23 от 31.07.2023

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего
Сахалинской области, замещающего должность
государственной гражданской службы Сахалинской
области в исполнительных органах Сахалинской
области**

УТВЕРЖДАЮ

(полное наименование должности руководителя
исполнительного органа Сахалинской области)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

(полное наименование должности государственной гражданской службы с указанием
наименования структурного подразделения исполнительного органа Сахалинской области)

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) _____

(полное наименование должности с указанием наименования структурного подразделения)

в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Сахалинской области относится к _____ группе

должностей категории « _____ ». Регистрационный номер (код) должности _____¹.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее соответственно – гражданский служащий): _____².

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____³.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____⁴.
(сокращенное наименование должности)

1.5. _____ непосредственно подчиняется
(сокращенное наименование должности)

_____ (наименование должности непосредственного руководителя или руководителей)

либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. Для замещения должности _____ (сокращенное наименование должности) необходимо наличие допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, по _____ форме⁵.

1.7. В период временного отсутствия _____ (сокращенное наименование должности) его должностные обязанности по решению представителя нанимателя исполняет _____.
(наименование должности)

¹ Группа, категория и код должности указываются в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Сахалинской области (Приложение 1 к Закону Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-ЗО «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области» (далее – Закон № 12-ЗО).

² Указывается в соответствии с Перечнем областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Российской Федерации (далее – Перечень областей и видов деятельности), опубликованным на сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

³ Указывается в соответствии с Перечнем областей и видов деятельности.

⁴ Указывается наименование должности лица, уполномоченного назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁵ Включается в должностной регламент в случае, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну. Форма допуска указывается в соответствии с номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы⁶

Для замещения должности _____
(сокращенное наименование должности)

устанавливаются следующие требования:

2.1. Наличие _____ по
(уровень профессионального образования)
следующим специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки):

_____ 7.

2.1.1. Наличие квалификации _____ 8.

2.2. Наличие не менее _____⁹ лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы.

2.3. Профессиональный уровень.

2.3.1. Наличие базовых знаний:¹⁰

а) знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка).

б) знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, трудового законодательства, в том числе:

- Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

⁶ При заполнении раздела 2 рекомендуется использовать справочник 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, предусмотренный частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Справочник квалификационных требований).

⁷ Указываются требования к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), определяемые с учетом области и вида деятельности в соответствии с разделом 4.1 Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (далее - Методический инструментарий) и Справочником квалификационных требований.

⁸ Указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности.

⁹ Квалификационное требование к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки) устанавливается в соответствии со статьей 6 Закона № 12-ЗО.

¹⁰ Перечисляются базовые знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности, в соответствии с Методическим инструментарием и Справочником квалификационных требований.

- Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устава Сахалинской области от 09.07.2001 № 270;
- Закона Сахалинской области от 22.02.2007 № 12-ЗО «Об организации государственной гражданской службы Сахалинской области».

в) знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий:

- знаний основ информационной безопасности и защиты информации;
- знаний основных положений законодательства о персональных данных;
- знаний общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- знаний основных положений законодательства об электронной подписи;
- знаний по применению персонального компьютера.

2.3.2. Наличие профессиональных знаний: ¹¹

2.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации: ¹²

- _____;
- _____.

2.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- _____;
- _____.

¹¹ Перечисляются профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с областями и видами профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные с учетом раздела 4.3 Методического инструментария и Справочника квалификационных требований.

¹² Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации и Сахалинской области, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида деятельности.

2.3.3. Наличие функциональных знаний:¹³

- _____;
- _____.

2.3.4. Наличие базовых умений:

2.3.4.1. Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умения по применению персонального компьютера.

2.3.4.2. Управленческие умения:¹⁴

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

2.3.5. Наличие профессиональных умений:¹⁵

- _____;
- _____.

2.3.6. Наличие функциональных умений:¹⁶

- _____;
- _____.

¹³ Перечисляются функциональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от группы функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 4.4 Методического инструментария и Справочником квалификационных требований.

¹⁴ Указывается для должностей категории «руководители» всех групп должностей, категории «специалисты» высшей группы должностей, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в подчинении.

¹⁵ Перечисляются профессиональные умения с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии с разделом 4.3 Методического инструментария и Справочником квалификационных требований.

¹⁶ Перечисляются функциональные умения в зависимости от группы функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 4.4 Методического инструментария и Справочником квалификационных требований.

3. Должностные обязанности

3.1. _____ (сокращенное наименование должности) обязан исполнять обязанности, соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами, Кодексом ценностей, этики и служебного поведения лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы в Правительстве Сахалинской области и органах исполнительной власти Сахалинской области, утвержденным указом Губернатора Сахалинской области от 29.04.2020 № 35.

3.2. Исходя из задач и функций, возложенных на подразделение, гражданский служащий обязан:¹⁷

4. Права

4.1. Основные права _____ (сокращенное наименование должности), как гражданского служащего, регламентируются статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ.

4.2. _____ (сокращенное наименование должности) при осуществлении своих должностных обязанностей вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Сахалинской области, подразделений Правительства Сахалинской области, федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, а также органов местного самоуправления,

¹⁷ Указывается максимально конкретизированный перечень должностных обязанностей гражданского служащего, которые он обязан исполнять при замещении данной должности.

общественных и иных организаций Сахалинской области информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- пользоваться в установленном порядке банками данных Правительства Сахалинской области;

- консультироваться по вопросам, отнесенным к его компетенции;

18

5. Ответственность

несёт ответственность за:

(сокращенное наименование должности)

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных действующим законодательством;

- нарушение норм Кодекса ценностей, этики и служебного поведения лиц, замещающих государственные должности и должности государственной гражданской службы в Правительстве Сахалинской области и органах исполнительной власти Сахалинской области, утвержденного указом Губернатора Сахалинской области от 29.04.2020 № 35;

19

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

6.1. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:²⁰

¹⁸ Перечисляются иные права (при наличии).

¹⁹ Дополнить раздел ответственностью гражданского служащего за разглашение сведений составляющих государственную тайну, нарушение требований законодательства об осуществлении государственного контроля (надзора), нарушение законодательства Российской Федерации о персональных данных, в случае, если он наделен соответствующими полномочиями.

²⁰ Перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения

_____.

6.2. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:²¹

_____.

_____.

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

7.1. Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией вправе принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений:²²

_____.

_____.

7.2. Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений:²³

_____.

_____.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия данных решений

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с федеральными законами и иными

²¹ Перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

²² Перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

²³ Перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области²⁴.

9. Порядок служебного взаимодействия

Взаимодействие _____ с гражданскими служащими
(сокращенное наименование должности)
_____, гражданскими служащими
(указать наименование исполнительного органа Сахалинской области)
исполнительных органов Сахалинской области, иных государственных
органов, 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов
служебного поведения государственных служащих» и требований к
служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18
Федерального закона № 79-ФЗ, _____

25

а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

_____ участвует в предоставлении следующих
сокращенное наименование должности
государственных услуг:²⁶

- 1) _____
- 2) _____

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

²⁴ При необходимости указываются конкретные наименования федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области.

²⁵ При необходимости указываются иные нормативные правовые акты

²⁶ Указывается полный перечень государственных услуг либо делается запись, что государственные услуги не оказываются.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ определяется общими
(сокращенное наименование должности)
и ключевыми показателями эффективности:

11.1. Общие показатели эффективности:

- выполняемый объём работы;
- своевременность и оперативность выполнения поручений;
- качество и результативность выполненной работы;
- профессиональная компетентность;
- способность чётко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- активность, инициатива и творческий подход к решению поставленных задач, самостоятельность выполнения служебных обязанностей;
- соблюдению служебной дисциплины.

11.2. Ключевые показатели эффективности служебной деятельности устанавливаются _____
(наименование должности руководителя исполнительного органа Сахалинской области) на соответствующий год в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными министерством государственного управления Сахалинской области.

СОГЛАСОВАНО:

(наименование должности заместителя руководителя структурного подразделения)

Ф.И.О.

(должность курирующего заместителя руководителя исполнительного органа Сахалинской области)

Ф.И.О.

Отметка об ознакомлении с регламентом гражданского служащего:

Ф.И.О.	Подпись	Дата

--	--	--

