



МИНИСТЕРСТВО ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 01.10.2024 № 1-3.47-815/24

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Сахалинской области, замещающего должность государственной гражданской службы Сахалинской области в исполнительных органах Сахалинской области, утвержденный приказом министерства государственного управления Сахалинской области от 31.07.2023 №1-3.47-452/23**

В целях приведения Примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Сахалинской области, замещающего должность государственной гражданской службы Сахалинской области в исполнительных органах Сахалинской области, утвержденного приказом министерства государственного управления Сахалинской области от 31.07.2023 №1-3.47-452/23, в соответствии с действующим законодательством приказываю:

1. Внести изменения в Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Сахалинской области, замещающего должность государственной гражданской службы Сахалинской области в исполнительных органах Сахалинской области, утвержденный приказом министерства государственного управления Сахалинской области от 31.07.2023 №1-3.47-452/23, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.



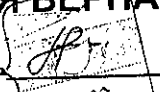
2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и разместить на официальном сайте министерства государственного управления Сахалинской области ([www.mingu.sakhalin.gov.ru](http://www.mingu.sakhalin.gov.ru)).

Министр



Ю.В. Главинская

КОПИЯ ВЕРНА

подпись 

Министерство государственного управления Сахалинской области

Секретариат

1206300

ОПРН \* ИЛССТМ \*

Секретариат

Секретариат

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к приказу министерства  
государственного управления  
Сахалинской области  
№ 1-3.47-815/24 от 01.10.2024

**«УТВЕРЖДЕН**

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

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

**УТВЕРЖДАЮ**

(полное наименование должности уполномоченного лица, утвердившего должностной регламент)	
(подпись)	(Ф.И.О.)
«    »	20    г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

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

1-3.47-915/24(п)(1.0)



## 1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Сахалинской области (далее соответственно – гражданская служба, должность) \_\_\_\_\_

(указывается

наименование должности с указанием наименования структурного подразделения (при наличии)

в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Сахалинской области относится к \_\_\_\_\_ группе должностей гражданской службы категории « \_\_\_\_\_ ».

Регистрационный номер (код) должности \_\_\_\_\_ 1.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Сахалинской области (далее соответственно – гражданский служащий): \_\_\_\_\_ 2.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: \_\_\_\_\_ 3.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ осуществляется \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ форме<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> В соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, предусмотренной частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Справочник квалификационных требований).

<sup>3</sup> Указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

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



1.7. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_  
 (сокращенное наименование должности)  
 в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой его  
 должностные обязанности по решению представителя нанимателя  
 исполняет \_\_\_\_\_  
 (наименование должности)

## 2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы<sup>6</sup>

Для замещения должности \_\_\_\_\_  
 (сокращенное наименование должности)  
 устанавливаются следующие требования:

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

2.1.1. Наличие квалификации \_\_\_\_\_ 7.

2.2. Наличие не менее \_\_\_\_\_<sup>9</sup> 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:<sup>10</sup>

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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).

<sup>7</sup> Указываются требования к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), определяемые с учетом области и вида деятельности в соответствии с Методическим инструментарием по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы. Версия 4.0 (далее – Методический инструментарий) и Справочником квалификационных требований.

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

<sup>9</sup> Квалификационное требование к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности (направлению подготовки) устанавливается в соответствии со статьей 6 Закона № 12-30



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»;

- 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.

<sup>10</sup> 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.



2.3.2. Наличие профессиональных знаний:<sup>11</sup>2.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:<sup>12</sup>

- \_\_\_\_\_ ;

- \_\_\_\_\_ .

## 2.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- \_\_\_\_\_ ;

- \_\_\_\_\_ .

2.3.3. Наличие функциональных знаний:<sup>13</sup>

- \_\_\_\_\_ ;

- \_\_\_\_\_ .

## 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:<sup>14</sup>

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

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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

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

<sup>13</sup> Перечисляются функциональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от группы функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с Методическим инструментарием и Справочником квалификационных требований.

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



2.3.5. Наличие профессиональных умений:<sup>15</sup>

- \_\_\_\_\_ ;  
 - \_\_\_\_\_ .

2.3.6. Наличие функциональных умений:<sup>16</sup>

- \_\_\_\_\_ ;  
 - \_\_\_\_\_ .

### 3. Должностные обязанности

3.1. \_\_\_\_\_ обязан исполнять обязанности, (сокращенное наименование должности) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона 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 \_\_\_\_\_, гражданский служащий обязан:<sup>18</sup>

- \_\_\_\_\_ .

<sup>15</sup> Перечисляются профессиональные умения с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии с Методическим инструментарием и Справочником квалификационных требований.

<sup>16</sup> Перечисляются функциональные умения в зависимости от группы функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с Методическим инструментарием и Справочником квалификационных требований.

<sup>17</sup> Указывается наименование исполнительного органа Сахалинской области и (или) структурного подразделения (при наличии).

<sup>18</sup> Указывается максимально конкретизированный перечень должностных обязанностей гражданского служащего, которые он обязан исполнять при замещении данной должности.





3.3 \_\_\_\_\_ исполняет иные обязанности,  
 (сокращенное наименование должности)  
 предусмотренные законодательством Российской Федерации,  
 приказами, распоряжениями и поручениями \_\_\_\_\_ 19

#### 4. Права

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

4.2. \_\_\_\_\_ при осуществлении своих  
 (сокращенное наименование должности)  
 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, общественных и иных организаций Сахалинской области информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- пользоваться в установленном порядке базами данных Правительства Сахалинской области;
- консультироваться по вопросам, отнесенным к его компетенции;

20

#### 5. Ответственность

\_\_\_\_\_ несет ответственность за:  
 (сокращенное наименование должности)

- неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных \_\_\_\_\_

<sup>19</sup> Указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий.

<sup>20</sup> Перечисляются иные права (при наличии).



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;

21

## **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:<sup>22</sup>

-

-

6.2. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:<sup>23</sup>

-

-

## **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:<sup>24</sup>

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> Перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения

<sup>23</sup> Перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

<sup>24</sup> Перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений



7.2. Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией обязан принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений:<sup>25</sup>

## 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области<sup>26</sup>.

## 9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же исполнительного органа Сахалинской области, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие \_\_\_\_\_ с гражданскими служащими \_\_\_\_\_ (сокращенное наименование должности)<sup>27</sup> 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

<sup>25</sup> Перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

<sup>26</sup> При необходимости указываются конкретные наименования федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области.

<sup>27</sup> Указывается наименование исполнительного органа Сахалинской области.



государственных служащих» и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, \_\_\_\_\_<sup>28</sup>,

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

**10. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) исполнительного органа Сахалинской области**

\_\_\_\_\_ участвует в предоставлении следующих государственных услуг:<sup>29</sup>  
(сокращенное наименование должности)

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

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ оценивается 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, расстав-

<sup>28</sup> При необходимости указываются иные нормативные правовые акты.

<sup>29</sup> Указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности), по которым государственные услуги не оказываются.



лять 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



*Сход.*