

ГУБЕРНАТОР МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» января 2018 г. № 1-п

г. Магадан

О Примерном должностном регламенте государственного гражданского служащего Магаданской области

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в соответствии с пунктом 6 статьи 19 Закона Магаданской области от 09 февраля 2005 г. № 553-ОЗ «О государственной гражданской службе Магаданской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Магаданской области.

2. Рекомендовать руководителям государственных органов исполнительной власти Магаданской области привести должностные регламенты государственных гражданских служащих Магаданской области в соответствие с Примерным регламентом государственного гражданского служащего Магаданской области, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление губернатора Магаданской области от 21 апреля 2016 г. № 85-п «О Примерном должностном регламенте государственного гражданского служащего Магаданской области».

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор
Магаданской области

В. Печеный

УТВЕРЖДЕН
постановлением губернатора
Магаданской области
от «11» января 2018 г. № 1-п

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Магаданской области

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, осуществляющего

полномочия представителя нанимателя)

(личная подпись)

И. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего,
замещающего должность

(полное наименование должности государственной гражданской службы
Магаданской области согласно штатному расписанию государственного органа)

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – гражданской службы) _____ (полное наименование должности) относится к _____ группе должностей гражданской службы категории «_____» (в соответствии с Законом Магаданской области «О должностях государственной гражданской службы Магаданской области»).

Регистрационный номер (код) должности _____ (в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Магаданской области).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) (указать в соответствии с перечнем областей и видов

профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – перечень), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации)

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (указывается в соответствии с перечнем):

1.4. Назначение и освобождение от должности

(указать наименование должности)

осуществляется _____.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность

(указать наименование должности)

непосредственно подчиняется _____

(указать наименование должности непосредственного начальника)

либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(указать наименование должности)

также подчиняется _____.

(в случае такой подчиненности указывается наименование должности иного непосредственного начальника)

1.6. В период временного отсутствия _____

(указать наименование должности)

исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность _____.

(указать наименование должности)

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____,

(указать наименование должности)

в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности _____.

(указать наименование должности)

2. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности _____

(указать наименование должности)

вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.1.1. Базовые квалификационные требования:

Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(указать наименование должности)

должен иметь _____ образование не
(указать высшее образование или среднее профессиональное образование)
 ниже уровня _____.
(указать необходимое для высшего образования: специалитет, магистратура, бакалавриат)

2.1.2. Для должности _____
(указать наименование должности)

стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанными в п. 2.2.1, составляет _____ лет (указывается в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 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»).

2.1.3. **Базовые знания:** гражданский служащий, замещающий должность _____,
(указать наименование должности)

должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

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

.....

2.1.4. **Базовые умения:** гражданский служащий, замещающий должность _____,
(указать наименование должности)

должен обладать следующими базовыми умениями:

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения (управленческие умения указываются для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей

государственной гражданской службы, опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Методический инструментарий):

- умение руководить подчиненными;
- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- умение вести деловые переговоры;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(указать наименование должности)

должен иметь _____ образование _____ по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ 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 (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, опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Справочник).

2.2.2. Профессиональные знания: гражданский служащий, замещающий должность _____,

(указать наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации (перечислить нормативные правовые акты Российской Федерации, Магаданской области, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего):

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

.... .

2.2.3. Иные профессиональные знания _____

(указать наименование должности)

должны включать (перечисляются конкретные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и в зависимости от его функциональных обязанностей в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария):

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

.....

2.2.4. **Профессиональные умения:** гражданский служащий, замещающий должность _____,

(указать наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными умениями (перечисляются конкретные профессиональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и в зависимости от его функциональных обязанностей в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария):

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

.....

2.2.5. **Функциональные знания:** гражданский служащий, замещающий должность _____,

(указать наименование должности)

должен обладать следующими функциональными знаниями (указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и Справочником):

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

.....

2.2.6. **Функциональные умения:** гражданский служащий, замещающий должность _____,

(указать наименование должности)

должен обладать следующими функциональными умениями (указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и Справочником):

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

.....

3. Должностные обязанности:

3.1. _____ обязан:
(указать наименование должности)

3.1.1. В соответствии со ст.15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

3.1.2. В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.3. _____
(указать наименование должности)
обязан (перечислить функциональные обязанности гражданского служащего с учетом области и вида его профессиональной служебной деятельности):

4. Права

4.1. _____ имеет право на:
(указать наименование должности)

5. Ответственность

5.1. _____ несет ответственность в
(указать наименование должности)
в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

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

6.1. _____ вправе самостоятельно
(указать наименование должности)
принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

6.2. _____ обязан самостоятельно
(указать наименование должности)

принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам: _____.

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

7.1. _____
(указать наименование должности)
вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений: _____.

7.2. _____
(указать наименование должности)
обязан принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений: _____.

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

8.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____
(указать наименование должности)
принимает решение в сроки, установленные _____.

8.2. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность _____,
(указать наименование должности)
осуществляется с учетом сроков, установленных _____.

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

9.1. _____ В СВЯЗИ С
(указать наименование должности)
исполнением должностных обязанностей и в соответствии со своей компетенцией осуществляет взаимодействие с _____

_____.

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ оценивается по _____
(указать наименование должности)
следующим показателям: _____
_____.

Лист ознакомления с должностным регламентом

 (полное наименование должности государственной гражданской службы

 Магаданской области с указанием структурного подразделения

 государственного органа Магаданской области согласно

 штатному расписанию)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Магаданской области (лица), назначаемого на должность государственной гражданской службы Магаданской области	Дата и подпись государственного гражданского служащего Магаданской области после ознакомления с должностным регламентом и получения его копии	Дата и номер правового акта о назначении на должность государственной гражданской службы Магаданской области	Дата и номер правового акта об освобождении от занимаемой должности государственной гражданской службы Магаданской области
1	2	3	4	5
