

# **ГУБЕРНАТОР МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «29» марта 2018 г. № 43-п

г. Магадан

### **О внесении изменений в отдельные постановления губернатора Магаданской области**

#### **П о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление губернатора Магаданской области от 20 февраля 2017 г. № 23-п «Об определении единого регионального интернет-портала для размещения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Магаданской области и Порядке размещения нормативных правовых актов (проектов нормативных актов) губернатора Магаданской области, Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет» следующие изменения:

- в наименовании и пунктах 1-5 слова «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет» заменить словами «Открытый регион»;

- в наименовании и пунктах 1, 3 Порядка размещения нормативных правовых актов (проектов нормативных актов) губернатора Магаданской области, Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет», утвержденного указанным постановлением, слова «Предоставление

информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет» заменить словами «Открытый регион».

2. Внести в постановление губернатора Магаданской области от 11 января 2018 г. № 1-п «О Примерном должностном регламенте государственного гражданского служащего Магаданской области» изменения, изложив Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Магаданской области, утвержденный указанным постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. губернатора  
Магаданской области

И. Озимок

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к постановлению губернатора**  
**Магаданской области**  
**от «29» марта 2018 г. № 43-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.

(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 гражданского служащего, \_\_\_\_\_ замещающего \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_.

(указать наименование должности)

1.7. На \_\_\_\_\_

(указать наименование должности)

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

(указать наименование должности)

1.8. В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» \_\_\_\_\_.

(указать наименование должности)

имеет/не имеет доступ к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

## 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 ниже уровня \_\_\_\_\_.

(указать высшее образование или среднее профессиональное образование)

(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 Законом Магаданской области от 09 февраля 2005 г. № 553-ОЗ «О государственной гражданской службе Магаданской области»).

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

7.2. \_\_\_\_\_ обязан принимать участие в  
(указать наименование должности)  
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 \_\_\_\_\_ принимает решение в сроки,  
(указать наименование должности)  
установленные \_\_\_\_\_.

8.2. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность \_\_\_\_\_, осуществляется с учетом сроков,  
(указать наименование должности)  
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, 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. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

10.1. В соответствии с замещаемой должностью областной гражданской службы и в пределах должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом, \_\_\_\_\_ принимает участие в

(указать наименование должности)

оказании (указывается полный перечень оказываемых государственных услуг либо предусмотреть запись, что гражданский служащий участия в оказании государственных услуг не принимает).

## **11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_

(указать наименование должности)

\_\_\_\_\_ оценивается по 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)

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

\_\_\_\_\_»