**Приложение № 1**

к приказу

Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района

от ……2020 г. № …..-ОД

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Республики Дагестан,**

**замещающего высшую группу должностей**

**государственной гражданской службы Республики Дагестан**

**в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района категории «руководители»**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#P271) (далее - ) относится к высшей группе должностей категории «руководители» в соответствии с подразделом 1 раздела 10 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан».

Регистрационный номер (код) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<2>](#P272).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](#P273).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<4>](#P274).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#P275).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<6>](#P276).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<7>](#P277) осуществляется решением Правительства Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<8>](#P278) непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<9>](#P279) либо лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<10>](#P280) также подчиняется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<11>](#P281).

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_ [<12>](#P282) исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<13>](#P283).

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_\_\_ [<14>](#P284),

в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<15>](#P285).

2. Квалификационные требования

 Для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<16>](#P286) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<17>](#P287) должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_\_\_\_ [<18>](#P288) стаж государственной гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению(ям) подготовки, указанным в [п. 2.2.1](#P133) настоящего должностного регламента, составляет не менее четырех лет.

2.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<19>](#P289) должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

3) знаниями:

* Положения об Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 июля 2016 г. № 221 «Вопросы Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района»;
* Служебного распорядка Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района;
* Положения о курируемом структурном подразделении;
* Устава курируемой подведомственной организации;
* Кодекса этики государственных гражданских служащих Республики Дагестан Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<20>](#P290) включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить стратегически (системно), творчески подходить к решению поставленных задач;

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями.

2) управленческие умения [<21>](#P291):

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные

квалификационные требования

2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<22>](#P292) должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<23>](#P293) или иному направлению подготовки(специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<24>](#P294) должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации [<25>](#P295):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<26>](#P296) должны включать [<27>](#P297):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<28>](#P298) должен обладать следующими

профессиональными умениями [<29>](#P299):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_ [<30>](#P300), должен обладать следующими функциональными знаниями [<31>](#P301):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<32>](#P302) должен обладать следующими функциональными умениями [<33>](#P303):

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

государственного гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<34>](#P304) должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<35>](#P305) возлагаются следующие должностные обязанности [<36>](#P306):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<37>](#P307) функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<38>](#P308) установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_\_\_ [<39>](#P309), имеет также право [<40>](#P310):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<41>](#P311) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

4.1. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_ [<42>](#P312) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<43>](#P313):

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

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

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

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<44>](#P314)обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<45>](#P315):

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

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

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

5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе

или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<46>](#P316) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<47>](#P317):

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

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

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

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<48>](#P318) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<49>](#P319):

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

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

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

 6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих

и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_\_\_ [<50>](#P320)принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского

служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

с гражданскими служащими в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_\_\_\_ [<51>](#P321) с гражданскими служащими в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее-Управление), гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии

с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<52>](#P322) в пределах своей компетенции осуществляет (не осуществляет) [<53>](#P323):

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

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

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

9. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

гражданского служащего

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<54>](#P324) оценивается по [<55>](#P325):

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

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

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

--------------------------------

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (http://vmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<22> Указывается наименование должности гражданской службы.

<23> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<24> Указывается наименование должности гражданской службы.

<25> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<26> Указывается наименование должности гражданской службы.

<27> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<28> Указывается наименование должности гражданской службы.

<29> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<30> Указывается наименование должности гражданской службы.

<31> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<32> Указывается наименование должности гражданской службы.

<33> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Управления и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Указывается перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(является неотъемлемой частью должностного регламента,

оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию

с должностным регламентом)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение № 2**

к приказу

Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района

от ……2020 г. № …..-ОД

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Республики Дагестан,**

**замещающего главную группу должностей**

**государственной гражданской службы Республики Дагестан**

**в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района категории «руководители»**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#P596) (далее - ) относится к главной группе должностей категории «руководители» в соответствии с подразделом 1 раздела 10 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан».

Регистрационный номер (код) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<2>](#P597).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](#P598)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<4>](#P599).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#P600)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<6>](#P601).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности\_\_\_\_\_\_\_ [<7>](#P602) осуществляется приказом Начальника Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее-Начальник Управления) в установленном законодательством порядке.

 1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<8>](#P603) непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<9>](#P604) либо

лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<10>](#P605)также подчиняется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<11>](#P606).

 1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_ [<12>](#P607) исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<13>](#P608).

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_\_\_\_ [<14>](#P609), в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<15>](#P610).

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<16>](#P611) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально функциональные квалификационные требования.

 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<17>](#P612) должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_\_\_\_ [<18>](#P613) стаж государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению(ям) подготовки, указанным в [п. 2.2.1](#P457) настоящего должностного регламента, составляет не менее двух лет.

2.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<19>](#P614) должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 г.№ 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

3. Знаниями:

* Положения об Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 июля 2016 г. № 221 «Вопросы Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района»;
* Служебного распорядка Управления;
* Положения о руководимом структурном подразделении;
* Кодекса этики государственных гражданских служащих Республики Дагестан Управления.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<20>](#P615) включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить стратегически (системно);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения [<21>](#P291):

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные

квалификационные требования

2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<22>](#P617) должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<23>](#P618) или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<24>](#P619) должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации [<25>](#P620):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<26>](#P621) должны включать [<27>](#P622):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<28>](#P623) должен обладать следующими профессиональными умениями [<29>](#P624):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_ [<30>](#P625), должен обладать следующими функциональными знаниями [<31>](#P626):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<32>](#P627) должен обладать следующими функциональными умениями [<33>](#P628):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

государственного гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<34>](#P304) должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<35>](#P305) возлагаются следующие должностные обязанности [<36>](#P306):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<37>](#P307) функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<38>](#P308) установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_\_\_ [<39>](#P309), имеет также право [<40>](#P310):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<41>](#P311) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

4.1. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_ [<42>](#P312) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<43>](#P313):

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

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

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

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<44>](#P314)обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<45>](#P315):

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

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

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

5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе

или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<46>](#P316) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<47>](#P317):

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

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

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

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<48>](#P318) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<49>](#P319):

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

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

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

6. Сроки и процедуры подготовки,

рассмотрения проектов управленческих

и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_\_\_ [<50>](#P320) принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Управления.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского

служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

с гражданскими служащими в Управлении, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_\_\_\_ [<51>](#P321) с гражданскими служащими в Управлении, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии

с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<52>](#P322) в пределах своей компетенции осуществляет (не осуществляет) [<53>](#P323):

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

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

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

9. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной

деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<54>](#P324) оценивается по [<55>](#P325):

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

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

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

--------------------------------

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (http://vmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<22> Указывается наименование должности гражданской службы.

<23> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<24> Указывается наименование должности гражданской службы.

<25> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<26> Указывается наименование должности гражданской службы.

<27> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<28> Указывается наименование должности гражданской службы.

<29> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<30> Указывается наименование должности гражданской службы.

<31> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<32> Указывается наименование должности гражданской службы.

<33> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Управления и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Указывается перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(является неотъемлемой частью должностного регламента,

оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию

с должностным регламентом)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение № 3**

к приказу

Управления Правительства

Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района

 от ……2020 г. № ……-ОД

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Республики Дагестан,**

**замещающего ведущую группу должностей**

**государственной гражданской службы Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района**

**категории «помощники (советники)»**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#P596) (далее - ) относится к ведущей группе должностей категории «помощники (советники)» в соответствии с подразделом 2 раздела 10 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан».

Регистрационный номер (код) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<2>](#P597).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](#P598)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<4>](#P599).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#P600)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<6>](#P601).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_\_\_ [<7>](#P602) осуществляется приказом Начальника Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее-Управление), в установленном законодательством порядке.

 1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<8>](#P603) непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<9>](#P604) либо

лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<10>](#P605) также подчиняется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<11>](#P606).

 1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_ [<12>](#P607) исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<13>](#P608).

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_\_\_\_ [<14>](#P609), в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<15>](#P610).

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<16>](#P611) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально функциональные квалификационные требования.

 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<17>](#P612) должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<18>](#P613) требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(ям) подготовки, указанным в [п. 2.2.1](#P457) настоящего должностного регламента, не предъявляются.

2.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<19>](#P614) должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

3) знаниями:

* Положением об Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 июля 2016 г. № 221 «Вопросы Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района»;
* Служебного распорядка Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района;
* Кодекса этики государственных гражданских служащих Республики Дагестан Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

4) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<20>](#P615) включают:

а) мыслить стратегически (системно);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные

квалификационные требования

2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<21>](#P617) должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<22>](#P618) или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<23>](#P619) должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации [<24>](#P620):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<25>](#P621) должны включать [<26>](#P622):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<27>](#P623) должен обладать следующими профессиональными умениями [<28>](#P624):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_ [<29>](#P625), должен обладать следующими функциональными знаниями [<30>](#P626):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<31>](#P627) должен обладать следующими функциональными умениями [<32>](#P628):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

государственного гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<33>](#P304) должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<34>](#P305) возлагаются следующие должностные обязанности [<35>](#P306):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<36>](#P307) функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<37>](#P308) установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_\_\_ [<38>](#P309), имеет также право [<39>](#P310):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<40>](#P311) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

4.1. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_ [<41>](#P312) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<42>](#P313):

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

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

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

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<43>](#P314)обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<44>](#P315):

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

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

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

5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе

или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<45>](#P316) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<46>](#P317):

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

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

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

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<47>](#P318) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<48>](#P319):

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

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

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

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих

и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_\_\_ [<49>](#P320) принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского

служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

с гражданскими служащими в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_\_\_\_ [<50>](#P321) с гражданскими служащими в Управлении, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии

с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<51>](#P322) в пределах своей компетенции осуществляет (не осуществляет) [<52>](#P323):

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

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

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

9. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

гражданского служащего

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной

деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<53>](#P324) оценивается по [<54>](#P325):

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

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

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

--------------------------------

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (http://vmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<40> Указывается наименование должности гражданской службы.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<43> Указывается наименование должности гражданской службы.

<44> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<45> Указывается наименование должности гражданской службы.

<46> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<47> Указывается наименование должности гражданской службы.

<48> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<49> Указывается наименование должности гражданской службы.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Управления и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<53> Указывается наименование должности гражданской службы.

<54> Указывается перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(является неотъемлемой частью должностного регламента,

оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию

с должностным регламентом)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение № 4**

к приказу

Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района

 от …….2020 г. № ….-ОД

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Республики Дагестан,**

**замещающего ведущую группу должностей государственной**

**гражданской службы Республики Дагестан**

**в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района**

**категории «специалисты»**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#P596) (далее - ) относится к ведущей группе должностей категории «специалисты» в соответствии подразделом 3 раздела 10 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан».

Регистрационный номер (код) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<2>](#P597).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](#P598)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<4>](#P599).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#P600)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<6>](#P601).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_\_\_ [<7>](#P602) осуществляется приказом Начальника Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (дадее-Управление), в установленном законодательством порядке.

 1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<8>](#P603) непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<9>](#P604) либо

лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<10>](#P605) также подчиняется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<11>](#P606).

 1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_ [<12>](#P607) исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<13>](#P608).

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_\_\_\_ [<14>](#P609), в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<15>](#P610).

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<16>](#P611) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально функциональные квалификационные требования.

 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<17>](#P612) должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<18>](#P613) требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(ям) подготовки, указанным в [п. 2.2.1](#P457) настоящего должностного регламента, не предъявляются.

2.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<19>](#P614) должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

3) знаниями:

* Положения об Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 июля 2016 г. № 221 «Вопросы Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района»;
* Служебного распорядка Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района;
* Положения о структурном подразделении;
* Кодекса этики государственных гражданских служащих Республики Дагестан Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<20>](#P615) включают умения:

а) мыслить стратегически (системно);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные

квалификационные требования

2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<21>](#P617) должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<22>](#P618) или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<23>](#P619) должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации [<24>](#P620):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<25>](#P621) должны включать [<26>](#P622):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<27>](#P623) должен обладать следующими профессиональными умениями [<28>](#P624):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_ [<29>](#P625), должен обладать следующими функциональными знаниями [<30>](#P626):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<31>](#P627) должен обладать следующими функциональными умениями [<32>](#P628):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

государственного гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<33>](#P304) должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<34>](#P305) возлагаются следующие должностные обязанности [<35>](#P306):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<36>](#P307) функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<37>](#P308) установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_\_\_ [<38>](#P309), имеет также право [<39>](#P310):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<40>](#P311) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

4.1. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_ [<41>](#P312) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<42>](#P313):

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

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

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

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<43>](#P314)обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<44>](#P315):

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

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

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

5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе

или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<45>](#P316) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<46>](#P317):

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

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

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

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<47>](#P318) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<48>](#P319):

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

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

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

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих

и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_\_\_ [<49>](#P320) принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского

служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

с гражданскими служащими в Управлении, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_\_\_\_ [<50>](#P321) с гражданскими служащими в Управлении, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии

с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<51>](#P322) в пределах своей компетенции осуществляет (не осуществляет) [<52>](#P323):

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

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

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

9. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

гражданского служащего

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной

деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<53>](#P324) оценивается по [<54>](#P325):

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

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

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

--------------------------------

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (http://vmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<40> Указывается наименование должности гражданской службы.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<43> Указывается наименование должности гражданской службы.

<44> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<45> Указывается наименование должности гражданской службы.

<46> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<47> Указывается наименование должности гражданской службы.

<48> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<49> Указывается наименование должности гражданской службы.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Управления и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<53> Указывается наименование должности гражданской службы.

<54> Указывается перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(является неотъемлемой частью должностного регламента,

оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию

с должностным регламентом)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение № 5**

к приказу

Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района»

от ……2020 г. № ……-ОД

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Республики Дагестан,**

**замещающего старшую группу должностей государственной**

**гражданской службы Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района**

**категории «специалисты»**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#P596) (далее - ) относится к старшей группе должностей категории «специалисты» в соответствии с подразделом 3 раздела 10 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан».

Регистрационный номер (код) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<2>](#P597).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](#P598)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<4>](#P599).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#P600)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<6>](#P601).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_\_\_ [<7>](#P602) осуществляется приказом Начальника Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее-Управление), в установленном законодательством порядке.

 1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<8>](#P603) непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<9>](#P604) либо

лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<10>](#P605) также подчиняется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<11>](#P606).

 1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_ [<12>](#P607) исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<13>](#P608).

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_\_\_\_ [<14>](#P609), в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<15>](#P610).

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<16>](#P611) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально функциональные квалификационные требования.

 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<17>](#P612) должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<18>](#P613) требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(ям) подготовки, указанным в [п. 2.2.1](#P457) настоящего должностного регламента, не предъявляются.

2.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<19>](#P614) должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

3) знаниями:

* Положения об Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 июля 2016 г. № 221 «Вопросы Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района»;
* Служебного распорядка Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района;
* Положения о структурном подразделении;
* Кодекса этики государственных гражданских служащих Республики Дагестан Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<20>](#P615) включают умения:

а) мыслить стратегически (системно);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные

квалификационные требования

2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<21>](#P617) должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<22>](#P618) или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<23>](#P619) должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации [<24>](#P620):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<25>](#P621) должны включать [<26>](#P622):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<27>](#P623) должен обладать следующими профессиональными умениями [<28>](#P624):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_ [<29>](#P625), должен обладать следующими функциональными знаниями [<30>](#P626):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<31>](#P627) должен обладать следующими функциональными умениями [<32>](#P628):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

государственного гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<33>](#P304) должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<34>](#P305) возлагаются следующие должностные обязанности [<35>](#P306):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<36>](#P307) функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<37>](#P308) установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_\_\_ [<38>](#P309), имеет также право [<39>](#P310):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<40>](#P311) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

4.1. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_ [<41>](#P312) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<42>](#P313):

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

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

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

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<43>](#P314)обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<44>](#P315):

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

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

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

5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе

или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<45>](#P316) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<46>](#P317):

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

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

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

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<47>](#P318) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<48>](#P319):

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

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

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

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих

и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_\_\_ [<49>](#P320) принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского

служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

с гражданскими служащими в Управлении, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_\_\_\_ [<50>](#P321) с гражданскими служащими в Управлении, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии

с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<51>](#P322) в пределах своей компетенции осуществляет (не осуществляет) [<52>](#P323):

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

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

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

9. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

гражданского служащего

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной

деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<53>](#P324) оценивается по [<54>](#P325):

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

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

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

--------------------------------

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (http://vmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<40> Указывается наименование должности гражданской службы.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<43> Указывается наименование должности гражданской службы.

<44> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<45> Указывается наименование должности гражданской службы.

<46> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<47> Указывается наименование должности гражданской службы.

<48> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<49> Указывается наименование должности гражданской службы.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Управления и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<53> Указывается наименование должности гражданской службы.

<54> Указывается перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(является неотъемлемой частью должностного регламента,

оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию

с должностным регламентом)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Приложение № 6**

к приказу

Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района

от ......2020 г. № …..-ОД

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Республики Дагестан,**

**замещающего младшую группу должностей государственной**

**гражданской службы Республики Дагестан**

**в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района**

**категории «обеспечивающие специалисты»**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#P596) (далее - ) относится к младшей группе должностей категории «обеспечивающие специалисты» в соответствии с подразделом 4 раздела 10 Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан».

Регистрационный номер (код) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<2>](#P597).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](#P598)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<4>](#P599).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#P600)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<6>](#P601).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_\_\_ [<7>](#P602) осуществляется приказом Начальника Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее-Управление), в установленном законодательством порядке.

 1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<8>](#P603) непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<9>](#P604) либо

лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<10>](#P605) также подчиняется

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<11>](#P606).

 1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_ [<12>](#P607) исполнение его должностных обязанностей возлагается на лицо, на которое возложена данная обязанность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<13>](#P608).

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_\_\_\_ [<14>](#P609), в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<15>](#P610).

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<16>](#P611) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально функциональные квалификационные требования.

 2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<17>](#P612) должен иметь профессиональное образование.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<18>](#P613) требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(ям) подготовки, указанным в [п. 2.2.1](#P457) настоящего должностного регламента, не предъявляются.

2.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<19>](#P614) должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

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

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12.10.2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<20>](#P615) включают умения:

а) мыслить стратегически (системно);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные

квалификационные требования

2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<21>](#P617) должен иметь высшее образование по направлениям подготовки (специальностям профессионального образования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<22>](#P618) или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки специальностям, указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<23>](#P619) должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации [<24>](#P620):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<25>](#P621) должны включать [<26>](#P622):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<27>](#P623) должен обладать следующими профессиональными умениями [<28>](#P624):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_ [<29>](#P625), должен обладать следующими функциональными знаниями [<30>](#P626):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<31>](#P627) должен обладать следующими функциональными умениями [<32>](#P628):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Должностные обязанности, права и ответственность

государственного гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<33>](#P304) должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего Республики Дагестан, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<34>](#P305) возлагаются следующие должностные обязанности [<35>](#P306):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Возложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<36>](#P307) функций, не относящихся к вопросам компетенции, не допускается.

3.3. Основные права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<37>](#P308) установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед \_\_\_\_\_\_\_ [<38>](#P309), имеет также право [<39>](#P310):

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<40>](#P311) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

4.1. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_ [<41>](#P312) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<42>](#P313):

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

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

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

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<43>](#P314)обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<44>](#P315):

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

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

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

5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе

или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<45>](#P316) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<46>](#P317):

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

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

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

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_ [<47>](#P318) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<48>](#P319):

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

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

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

6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих

и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_\_\_ [<49>](#P320) принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского

служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

с гражданскими служащими в Управлении, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, другими гражданами, а также с организациями

7.1. Взаимодействие \_\_\_\_\_\_\_\_ [<50>](#P321) с гражданскими служащими в Управлении, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии

с нормативно-правовыми актами Республики Дагестан

8.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<51>](#P322) в пределах своей компетенции осуществляет (не осуществляет) [<52>](#P323):

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

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

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

9. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

гражданского служащего

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной

деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<53>](#P324) оценивается по [<54>](#P325):

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

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

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

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (http://vmw.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1).

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<10> Указывается иная(ые) должность(ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается наименование должности гражданской службы.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и со справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и со справочником.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указывается наименование должности гражданской службы.

<35> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается наименование должности гражданской службы.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<40> Указывается наименование должности гражданской службы.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<43> Указывается наименование должности гражданской службы.

<44> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<45> Указывается наименование должности гражданской службы.

<46> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<47> Указывается наименование должности гражданской службы.

<48> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<49> Указывается наименование должности гражданской службы.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Управления и функциональными обязанностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<53> Указывается наименование должности гражданской службы.

<54> Указывается перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(является неотъемлемой частью должностного регламента,

оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию

с должностным регламентом)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |