Приложение № 2

к приказу Министерства труда и социального развития Республики Дагестан от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2020 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Министр труда и социального развития Республики Дагестан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан главной группы должностей категории «руководители» в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве труда и социального развития Республики Дагестан (далее соответственно - должность гражданской службы, Министерство) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#P301) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<2>](#P302).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<3>](#P305):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<4>](#P306).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#P313):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<6>](#P314).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности\_\_\_\_\_ [<7>](#P317)

осуществляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<8>](#P318).

1.5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<9>](#P321)

непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<10>](#P322)

либо лицу, исполняющему его обязанности.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<11>](#P324) также подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<12>](#P325).

1.6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<13>](#P327)

исполнение его должностных обязанностей возлагается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<14>](#P328).

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_ [<15>](#P329),

в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<16>](#P330).

2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[<17>](#P331)

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<18>](#P332)

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата - в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<19>](#P333)

стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанными в [п. 2.2.1](#P144) настоящего должностного регламента, составляет не менее двух лет.

2.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<20>](#P334)

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) [Конституции](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017EE2050E5CDAB45B9423DFEC499096C18E9652E3EAF94E4470F28DT7MFF) Российской Федерации;

б) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017EEA000B508DE359C576D1E941C0CCD18ADF05EAF6FD545A76EC8E7664T9M1F) от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEA0203508AE359C576D1E941C0CCD18ADF05EAF6FD545A76EC8E7664T9M1F) от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEB020A5489E359C576D1E941C0CCD18ADF05EAF6FD545A76EC8E7664T9M1F) от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

д) [Конституции](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C06548FEA0E99298AB416C9C686DF9004B6B0AC475876EC8C727B9A4275T4M6F) Республики Дагестан;

е) [Закона](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004B6B0AC475876EC8C727B9A4275T4M6F) Республики Дагестан от 12 октября 2005г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее – Закон Республики Дагестан № 32);

ж) [Закона](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065488E90691298AB416C9C686DF9004B6B0AC475876EC8C727B9A4275T4M6F) Республики Дагестан от 7 апреля 2009г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

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

2.1.4. Умения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<21>](#P335)

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

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

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения [<22>](#P336):

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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<23>](#P339)

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<24>](#P340)

или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<25>](#P346)

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации [<26>](#P347):

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

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

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.3. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<27>](#P350)

должны включать [<28>](#P351):

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

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

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

2.2.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<29>](#P355)

должен обладать следующими профессиональными умениями [<30>](#P356):

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

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

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_\_\_\_ [<31>](#P359),

должен обладать следующими функциональными знаниями [<32>](#P360):

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

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

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

2.2.6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<33>](#P363)

должен обладать следующими функциональными умениями [<34>](#P364):

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

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

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность

гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<35>](#P367) должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные [статьей 15](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEA0203508AE359C576D1E941C0CCD198DF5DE6F4F94B5871F9D82721CD4F764B1201C5A83F05BET5M2F) Федерального закона № 79-ФЗ, [статьей 13](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004A4B0F44B5A72F589746ECC13301A0103C5A83D01A1592EC8TAM3F) Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные [статьей 16](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEA0203508AE359C576D1E941C0CCD198DF5DE6F4F94B5E73F9D82721CD4F764B1201C5A83F05BET5M2F) Федерального закона № 79-ФЗ, [статьей 14](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004A4B0F44B5A72F589756ECC13301A0103C5A83D01A1592EC8TAM3F) Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные [статьей 17](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEA0203508AE359C576D1E941C0CCD198DF5DE6F4F94B5F76F9D82721CD4F764B1201C5A83F05BET5M2F) Федерального закона № 79-ФЗ, [статьей 15](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004A4B0F44B5A72F38F776ECC13301A0103C5A83D01A1592EC8TAM3F) Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные [статьями 18](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEA0203508AE359C576D1E941C0CCD198DF5DE6F4F94B5D7BF9D82721CD4F764B1201C5A83F05BET5M2F), [20](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEA0203508AE359C576D1E941C0CCD198DF5DE6F4F9425872F9D82721CD4F764B1201C5A83F05BET5M2F), [20.1](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEA0203508AE359C576D1E941C0CCD198DF5DEEFCF21E0B36A7817461864270510E01C0TBMFF), [20.2](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEA0203508AE359C576D1E941C0CCD198DF5DE5F0FB410E23B6D97B679C5C744B1203C1B7T3M4F) Федерального закона № 79-ФЗ, [статьями 16](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004A4B0F44B5A72F589726ECC13301A0103C5A83D01A1592EC8TAM3F), [18](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004A4B0F44E5A79A6DD3230954070510C05DFB43D04TBM6F) и [18.1](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004A4B0F44B5A72FB8C7F6ECC13301A0103C5A83D01A1592EC8TAM3F), [18.2](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004A4B0F44B5A73F38E756ECC13301A0103C5A83D01A1592EC8TAM3F) Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<36>](#P368)

возлагаются следующие должностные обязанности [<37>](#P369):

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

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

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

3.3. Основные права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<38>](#P372)

установлены [статьей 14](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB6279017FEA0203508AE359C576D1E941C0CCD198DF5DE6F4F94B5A70F9D82721CD4F764B1201C5A83F05BET5M2F) Федерального закона № 79-ФЗ, [статьей 12](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004A4B0F44B5A72F284746ECC13301A0103C5A83D01A1592EC8TAM3F) Закона

Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением Министерства, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<39>](#P373)

имеет также право [<40>](#P374):

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

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

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

3.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<41>](#P376)

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>](#P377) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<43>](#P378):

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

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

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

4.2. Вопросы, по которым \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<44>](#P381)

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения [<45>](#P382):

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>](#P384) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам [<47>](#P385):

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

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

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

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<48>](#P388) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке[<49>](#P388):

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>](#P391) 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 в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<51>](#P392)

с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе [Общих принципов](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6F9CFDB62790174E3070B5E87BE53CD2FDDEB46CF93C69F9651E7F4F9495379A6DD3230954070510C05DFB43D04TBM6F) 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](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C065489E10F99298AB416C9C686DF9004A4B0F44B5A72F589726ECC13301A0103C5A83D01A1592EC8TAM3F) 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 нормативными

правовыми актами Республики Дагестан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<52>](#P393) в пределах своей компетенции осуществляет [<53>](#P394):

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

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

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

9. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<54>](#P398) оценивается по [<55>](#P399):

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

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

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

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

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с [Реестром](consultantplus://offline/ref=C8B37CDEA50427491AE6E7C2CD0E24087AE15C06548EEA0C99298AB416C9C686DF9004A4B0F44B5A72F28E746ECC13301A0103C5A83D01A1592EC8TAM3F) должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

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

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

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

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> 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.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> 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 справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<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.

<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 Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(оформляется на отдельном листе

и прилагается к должностному регламенту)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |