

24949

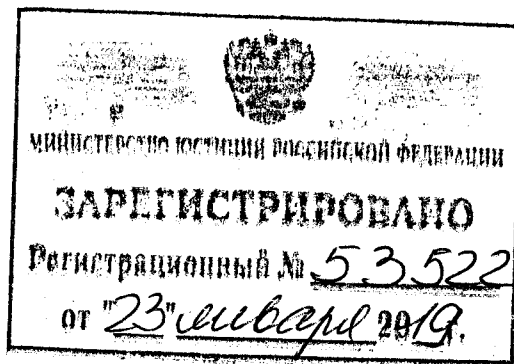


МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИД РОССИИ)

П Р И К А З

«26» декабря 2018г. № 24949

Москва



Об утверждении Примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации

В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157), а также с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4174; 2015, № 41, ст. 5639) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерные должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации согласно приложениям № 1 – 40 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации (МИД России) организовать работу по разработке и утверждению должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие), замещающих должности федеральной государственной гражданской службы (далее – должности гражданской службы) всех категорий и групп

п. N 1832-ГС

В.И.И.И.

в центральном аппарате МИД России, за исключением гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы «первый заместитель Министра», «заместитель Министра», «статс-секретарь – заместитель Министра», «заместитель Министра по вопросам противодействия терроризму», «генеральный директор», «директор департамента», «посол по особым поручениям», «начальник отдела», «помощник Министра», «советник Министра».

3. Признать утратившим силу приказ МИД России от 21 сентября 2015 г. № 18151 «Об утверждении Примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Министерства иностранных дел Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 23 декабря 2015 г., регистрационный № 40210).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации.

МИНИСТР



С.ЛАВРОВ

Приложение № 1
к приказу Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от «26» декабря 2018 г. № 24949

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности представителя нанимателя
либо лица, уполномоченного нанимателем)

(подпись) (фамилия, инициалы)
от «__» _____ 201__ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ МИНИСТРА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) первого заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации (далее – первый заместитель Министра) относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 12-1-1-001.

2. Область профессиональной служебной деятельности первого заместителя Министра:

(указать область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий)).¹

3. Вид профессиональной служебной деятельности первого заместителя Министра:

(указать вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).²

4. Назначение на должность первого заместителя Министра и освобождение от должности осуществляются Президентом Российской Федерации по представлению Министра иностранных дел Российской Федерации (далее – Министр).

¹ При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157) (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

² При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

Первый заместитель Министра непосредственно подчиняется Министру и исполняет обязанности Министра в период его отсутствия.

5. В период отсутствия первого заместителя Министра исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра, установленным распоряжением Министра.

II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки³

6. Для замещения должности первого заместителя Министра устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

б) наличие не менее четырех лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

в) наличие базовых знаний, необходимых для замещения должности гражданской службы, включая знание: государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»⁴, от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»⁵ и Федерального закона о гражданской службе; основ делопроизводства, управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах государственной власти (далее – государственные органы), включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; служебного распорядка Министерства иностранных дел Российской Федерации (МИД России); порядка работы со служебной и секретной информацией, режимных требований; правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

(перечислить нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности);

³ При заполнении раздела II настоящего должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; 2016, № 22, ст. 3091.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31 октября 2018 г.

д) наличие иных профессиональных знаний:

(перечислить профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности);

е) наличие профессиональных навыков, необходимых для:

руководства конкретной, определенной Министром сферой деятельности, руководства структурным подразделением; организации и планирования работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подбора и расстановки кадров; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений и вносимых предложений; ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций; взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти и другими государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранными официальными лицами, государственными, общественными и частными структурами; нормотворческой деятельности; публичного выступления по проблемам внутренней и внешней политики Российской Федерации, других стран и регионов, проблемам двусторонних отношений, общим международным проблемам, в том числе перед иностранной аудиторией; составления и редактирования дипломатической и служебной документации на высоком стилистическом уровне; ведения политической и информационно-разъяснительной работы; создания в коллективе здоровой, творческой атмосферы; требовательности; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, управления электронной почтой, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями (далее – ИТС), в том числе с ИТС «Интернет», в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами; систематического повышения профессиональных знаний; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

ж) наличие профессиональных умений:

(перечислить профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности).

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. В перечень должностных обязанностей первого заместителя Министра входит⁶:

(перечислить должностные обязанности первого заместителя Министра).

8. Основные права и обязанности первого заместителя Министра, а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой и особенностями прохождения гражданской службы в системе МИД России, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14 – 18 Федерального закона о гражданской службе⁷ и статьями 4, 5, 8 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации».

Первый заместитель Министра в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона о гражданской службе⁸ обязан представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в ИТС «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

9. Первый заместитель Министра осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) МИД России и поручениями Министра.

10. Первый заместитель Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым первый заместитель Министра вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

11. При исполнении служебных обязанностей первый заместитель Министра вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым первый заместитель Министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

⁶ В случае если в должностные обязанности гражданского служащего, замещающего должность первого заместителя Министра, входят функции по обработке персональных данных (любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), то в его должностной регламент дополнительно включаются следующие пункты:

- обработка персональных данных, принятие необходимых правовых, организационных и технических мер или обеспечение их принятия для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- прекращение обработки персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (в случае расторжения с ним служебного контракта).

⁷ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828; 2008, № 13, ст. 1186, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6235; 2010, № 5, ст. 459; 2011, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329, № 27, ст. 3462, ст. 3477, № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; 2016, № 27, ст. 4157; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139, № 31, ст. 4741, ст. 4824; 2018, № 32, ст. 5100; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31 октября 2018 г.

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2016, № 27, ст. 4157.

12. При исполнении служебных обязанностей первый заместитель Министра обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым первый заместитель Министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым первый заместитель Министра вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Первый заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать первый заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией).

14. Первый заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать первый заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией).

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями первый заместитель Министра принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие первого заместителя Министра с гражданскими служащими МИД России, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»⁹, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и МИД России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом МИД России

17. Первый заместитель Министра не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658.

профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности первого заместителя Министра определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности курируемых им структурных подразделений центрального аппарата МИД России, территориальных органов - представительств МИД России на территории Российской Федерации, дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, подведомственных МИД России федерального агентства, организаций и учреждений (указать в соответствии с установленным Министром распределением обязанностей между заместителями Министра).

Приложение № 2
к приказу Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от «26» декабря 2018 г. № 24949

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности представителя нанимателя
либо лица, уполномоченного нанимателем)

(подпись) (фамилия, инициалы)
от «__» _____ 201__ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ МИНИСТРА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации (далее – заместитель Министра) относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 12-1-1-002.

2. Область профессиональной служебной деятельности заместителя Министра:

(указать область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий)).¹

3. Вид профессиональной служебной деятельности заместителя Министра:

(указать вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).²

4. Назначение на должность заместителя Министра и освобождение от должности осуществляются Президентом Российской Федерации по представлению Министра иностранных дел Российской Федерации (далее – Министр).

¹ При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157) (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

² При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

Заместитель Министра непосредственно подчиняется Министру.

5. В период отсутствия заместителя Министра исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра, установленным распоряжением Министра.

II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки³

6. Для замещения должности заместителя Министра устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

б) наличие не менее четырех лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

в) наличие базовых знаний, необходимых для замещения должности гражданской службы, включая знание: государственного языка Российской Федерации (русского языка); Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»⁴, от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»⁵ и Федерального закона о гражданской службе; основ делопроизводства, управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в органах государственной власти (далее – государственные органы), включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; служебного распорядка Министерства иностранных дел Российской Федерации (МИД России); порядка работы со служебной и секретной информацией, режимных требований; правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

(перечислить нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности);

д) наличие иных профессиональных знаний:

³ При заполнении раздела II настоящего должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

⁴ Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; 2016, № 22, ст. 3091.

⁵ Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31 октября 2018 г.

(перечислить профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности);⁶

е) наличие профессиональных навыков, необходимых для:

руководства конкретной, определенной Министром сферой деятельности, руководства структурным подразделением; организации и планирования работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений; подбора и расстановки кадров; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений и вносимых предложений; ведения деловых переговоров и бесед, в том числе с представителями иностранных государств и международных организаций; взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти и другими государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранными официальными лицами, государственными, общественными и частными структурами; нормотворческой деятельности; публичного выступления по проблемам внутренней и внешней политики Российской Федерации, других стран и регионов, проблемам двусторонних отношений, общим международным проблемам, в том числе перед иностранной аудиторией; составления и редактирования дипломатической и служебной документации на высоком стилистическом уровне; ведения политической и информационно-разъяснительной работы; создания в коллективе здоровой, творческой атмосферы; требовательности; владения конструктивной критикой; учета мнения коллег и подчиненных; пользования современной оргтехникой и программными продуктами; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, управления электронной почтой, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями (далее – ИТС), в том числе с ИТС «Интернет», в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с системами управления проектами; систематического повышения профессиональных знаний; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;⁷

ж) наличие профессиональных умений:

(перечислить профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности).

III. Должностные обязанности, права и ответственность

⁶ В случае если гражданский служащий, замещающий должность заместителя Министра, курирует вопросы внедрения ИКТ в деятельность центрального аппарата МИД России, то в его должностной регламент дополнительно включаются следующие профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными государственными органами основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами, систем информационной безопасности, систем управления эксплуатацией.

⁷ В случае если гражданский служащий, замещающий должность заместителя Министра, курирует вопросы внедрения ИКТ в деятельность центрального аппарата МИД России, то в его должностной регламент дополнительно включаются следующие профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, с системами межведомственного взаимодействия, с системами управления государственными информационными ресурсами, с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, с системами управления электронными архивами, с системами информационной безопасности, с системами управления эксплуатацией.

7. В перечень должностных обязанностей заместителя Министра входит⁸:

(перечислить должностные обязанности заместителя Министра).

8. Основные права и обязанности заместителя Министра, а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой и особенностями прохождения гражданской службы в системе МИД России, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14 – 18 Федерального закона о гражданской службе⁹ и статьями 4, 5, 8 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации».

Заместитель Министра в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона о гражданской службе¹⁰ обязан представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в ИТС «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

9. Заместитель Министра осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) МИД России и поручениями Министра.

10. Заместитель Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым заместитель Министра вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

11. При исполнении служебных обязанностей заместитель Министра вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

⁸ В случае если в должностные обязанности гражданского служащего, замещающего должность заместителя Министра, входят функции по обработке персональных данных (любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), то в его должностной регламент дополнительно включаются следующие пункты:

- обработка персональных данных, принятие необходимых правовых, организационных и технических мер или обеспечение их принятия для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- прекращение в случае расторжения служебного контракта обработки персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей (в случае расторжения с ним служебного контракта).

⁹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828; 2008, № 13, ст. 1186, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6235; 2010, № 5, ст. 459; 2011, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329, № 27, ст. 3462, ст. 3477, № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; 2016, № 27, ст. 4157; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139, № 31, ст. 4741, ст. 4824; 2018, № 32, ст. 5100; Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 31 октября 2018 г.

¹⁰ Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2016, № 27, ст. 4157.

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

12. При исполнении служебных обязанностей заместитель Министра обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым заместитель Министра
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов
нормативных правовых актов и (или) проектов
управленческих и иных решений

13. Заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией).

14. Заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать заместитель Министра в соответствии со своей компетенцией).

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель Министра принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие заместителя Министра с гражданскими служащими МИД России, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»¹¹, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и МИД России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии с административным
регламентом МИД России

¹¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658.

17. Заместитель Министра не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя Министра определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности курируемых им структурных подразделений центрального аппарата МИД России, территориальных органов - представительств МИД России на территории Российской Федерации, дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях, подведомственных МИД России федерального агентства, организаций и учреждений (указать в соответствии с установленным Министром распределением обязанностей между заместителями Министра).

Приложение № 3
к приказу Министерства иностранных дел
Российской Федерации
от «26» декабря 2018 г. № 24949

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности представителя нанимателя
либо лица, уполномоченного нанимателем)

(подпись) (фамилия, инициалы)
от «__» _____ 201__ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ЗАМЕСТИТЕЛЯ МИНИСТРА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) заместителя Министра иностранных дел Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму (далее – заместитель Министра) относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 12-1-1-002.1.

2. Область профессиональной служебной деятельности заместителя Министра:

(указать область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий)).¹

3. Вид профессиональной служебной деятельности заместителя Министра:

(указать вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).²

4. Назначение на должность заместителя Министра и освобождение от должности осуществляются Президентом Российской Федерации по представлению Министра иностранных дел Российской Федерации (далее – Министр).

¹ При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157) (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

² При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.