

**МИНИСТЕРСТВО  
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(МИНСТРОЙ РОССИИ)**

**ПРИКАЗ**

от "24" февраля 2020 г.

№ 92/ч

Москва

**Об утверждении примерного должностного регламента  
федерального государственного гражданского служащего  
Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
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; 2019, № 51, ст. 7484), Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2020, Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4 февраля 2020 г.), Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640; № 42, ст. 6139) **приказываю:**


1. Утвердить примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить полномочия представителя нанимателя по утверждению должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (за исключением должностных регламентов заместителей Министра, помощников (советников) Министра, руководителей структурных

подразделений, их заместителей, а также должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих структурных подразделений Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, непосредственно координируемых Министром) на заместителей Министра, курирующих соответствующие структурные подразделения в соответствии с установленным в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации распределением обязанностей между Министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и заместителями Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу приказы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 242/пр «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июня 2014 г., регистрационный № 32651), от 29 января 2018 г. № 47/пр «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 242/пр «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2018 г., регистрационный № 50082).

Министр



В.В. Якушев

Приложение

к приказу Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации

от «27» февраля 2020 г. № 92/н

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО  
СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-  
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ

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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

(наименование должности федеральной государственной гражданской службы)  
**Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) – \_\_\_\_\_ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации – относится к \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.  
Регистрационный номер (код) должности - \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Указывается группа и категория должности гражданской службы в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (далее – Реестр должностей).

<sup>2</sup> Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий)

3. Вид профессиональной служебной деятельности: \_\_\_\_\_.

4. Гражданский служащий назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Гражданский служащий подчиняется \_\_\_\_\_ либо лицу, исполняющему его обязанности, и руководит деятельностью \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

6. В период временного отсутствия гражданского служащего, в том числе в случае увольнения, его обязанности исполняет \_\_\_\_\_.

7. Гражданский служащий исполняет обязанности \_\_\_\_\_<sup>4</sup> в период его (их) временного отсутствия, в том числе в случае увольнения, на основании поручения непосредственного руководителя, если исполнение его должностных обязанностей не возложено приказом Министерства на иного гражданского служащего.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

8. Для замещения должности гражданского служащего устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

9. Базовые квалификационные требования.

9.1. Требования к уровню профессионального образования: наличие \_\_\_\_\_ образования не ниже уровня \_\_\_\_\_<sup>5</sup>.

9.2. Требования к стажу: \_\_\_\_\_<sup>6</sup>.

9.3. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, системы федеральных и областных органов государственной власти;

знания в области информационно-коммуникационных технологий.

9.4. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

<sup>3</sup> Указывается наименование структурного подразделения, которым руководит гражданский служащий, в случае если замещает руководящую должность.

<sup>4</sup> Указывается наименование должности (или нескольких должностей) гражданской службы, по которым на гражданского служащего (в случае временного отсутствия, в том числе увольнения лица (лиц), замещающего (-их) эту (эти) должность (-и)), возлагается исполнение обязанностей.

<sup>5</sup> Указывается образование согласно статье 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

<sup>6</sup> Указываются требования к стажу согласно Указу Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы».

коммуникативные умения;  
 умение управлять изменениями;  
 умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

9.5. Управленческие умения<sup>7</sup>:

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

10. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

10.1. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: \_\_\_\_\_ или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки<sup>8</sup>.

10.2. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации<sup>9</sup>:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

...

10.3. Иные профессиональные знания<sup>10</sup>:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

...

10.4. Профессиональные умения<sup>11</sup>:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

...

10.5. Функциональные знания<sup>12</sup>:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_;

...

10.6. Функциональные умения<sup>13</sup>:

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

### III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

<sup>7</sup> Устанавливаются только в отношении гражданских служащих, замещающих должности руководителей структурных подразделений.

<sup>8</sup> Указывается в случае необходимости либо в случае отсутствия потребности в определенном образовании, указывается «Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования не устанавливаются».

<sup>9</sup> Устанавливаются только в отношении гражданских служащих, замещающих должности руководителей структурных подразделений.

<sup>10</sup> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

<sup>11</sup> Указываются требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

<sup>12</sup> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего.

<sup>13</sup> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего.

11. Гражданский служащий обязан соблюдать установленные обязанности, ограничения и запреты, а также требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

12. Должностные обязанности гражданского служащего.

12.1. по вопросам руководства структурным подразделением<sup>14</sup>:

\_\_\_\_\_ ;  
 \_\_\_\_\_ ;

...

12.2. по вопросам выполнения функций структурного подразделения:

\_\_\_\_\_ ;  
 \_\_\_\_\_ ;

...

13. Права гражданского служащего.

13.1. Гражданский служащий имеет права, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ.

13.2. В рамках исполнения своих должностных обязанностей гражданский служащий имеет право:

\_\_\_\_\_ ;  
 \_\_\_\_\_ ;

...

13.3. В рамках исполнения своих должностных обязанностей гражданский служащий имеет право направлять за своей подписью документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) правовыми актами Министерства.

14. Ответственность гражданского служащего.

14.1. Гражданский служащий несет ответственность за невыполнение обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

14.2. Гражданский служащий несет ответственность, предусмотренную Федеральным законом № 79-ФЗ, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом.

14.3. Гражданский служащий несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом структурном подразделении; актуальность должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности в возглавляемом структурном подразделении; наличие сформированного кадрового резерва (кадровых резервов) на должности, входящие в состав возглавляемого структурного подразделения, а также за работу с лицами, включенными в указанный кадровый резерв (кадровые резервы)<sup>15</sup>.

<sup>14</sup> Устанавливается в отношении руководителей структурных подразделений и руководителей государственных органов.

<sup>15</sup> Устанавливается только в отношении гражданских служащих, замещающих должности руководителей структурных подразделений.

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

15. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения: \_\_\_\_\_.

16. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения: \_\_\_\_\_.

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

17. Гражданский служащий обязан / не обязан<sup>16</sup> участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в его должностные обязанности согласно настоящему должностному регламенту.

18. Гражданский служащий вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых и правовых актов Министерства и (или) проектов управленческих и иных решений по поручениям непосредственного руководителя.

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

19. Гражданский служащий рассматривает, согласовывает, принимает управленческие и иные решения в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Министерства.

#### VII. Порядок служебного взаимодействия

20. Гражданский служащий при реализации своих функций по поручению непосредственного руководителя, заместителя Министра, Министра взаимодействует с гражданскими служащими Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Министерства.

Формы взаимодействия: совещания, рабочие группы, сбор, анализ, обмен информацией.

#### VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

---

<sup>16</sup> Указывается «обязан» в отношении руководителей структурных подразделений и руководителей государственных органов, «не обязан» - в отношении иных гражданских служащих.

21. Гражданский служащий участвует в предоставлении государственных(ой) услуг(и): \_\_\_\_\_<sup>17</sup>.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

....

Пример показателей эффективности:

1. *Качество подготовки документов, письменной информации, ответов на деловую корреспонденцию, в том числе ответов на обращения граждан и юридических лиц (в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок).*

2. *Своевременность и оперативность выполнения поручений, соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.*

3. *Отсутствие актов прокурорского реагирования и иных контрольно-надзорных органов по вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего.*

4. *Соблюдение служебной дисциплины.*

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_  
(наименование должности федеральной  
государственной гражданской службы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>17</sup> Указать государственные услуги, в случае если гражданский служащий участвует в предоставлении государственных услуг, либо указать, что не участвует, если участие в предоставлении государственных услуг не входит в обязанности гражданского служащего.



Лист ознакомления к должностному регламенту гражданского служащего<sup>18</sup>

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

---

<sup>18</sup> Печатается на отдельном листе и является неотъемлемой частью должностного регламента