

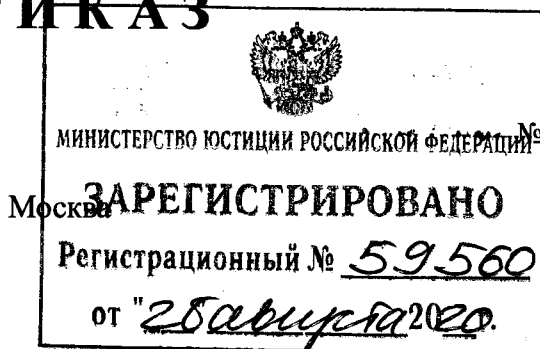


ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

П Р И К А З

«11» июля 2017 г.



**Об утверждении примерного должностного регламента
федерального государственного гражданского служащего
Главного управления специальных программ Президента
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) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

Начальник
Главного управления

А.Л. Линец

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления
специальных программ
Президента Российской Федерации
от «21» июля 2020 г. № 99

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего
Главного управления специальных программ
Президента Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности представителя нанимателя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« » _____ 20 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____ (наименование должности федеральной государственной гражданской службы
и наименование структурного подразделения ГУСПа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) _____ (указывается наименование должности гражданской службы и наименование структурного подразделения ГУСПа (далее – наименование должности) относится к _____ (указывается группа должностей гражданской службы¹) группе должностей гражданской службы категории _____ (указывается категория должности гражданской службы²).

Регистрационный номер (код) должности – _____³.

¹ Группа должностей гражданской службы указывается 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2020, № 29, ст. 4652) (далее – Реестр должностей).

² Категория должности гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей.

³ Регистрационный номер (код) должности гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей.

2. Область профессиональной служебной деятельности _____ (указывается наименование должности): (указывается область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий)¹).

3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ (указывается наименование должности): (указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего²).

4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ (указывается наименование должности) осуществляется _____ (указывается наименование должности, замещаемой лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы).

5. _____ (указывается наименование должности) непосредственно подчиняется _____ (указывается наименование должности, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий), либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. В период временного отсутствия _____ (указывается наименование должности) исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность _____ (указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой гражданским служащим на которого возлагается исполнение обязанностей).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности _____ (указывается наименование должности) устанавливаются следующие квалификационные требования:

а) наличие _____ (указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные статьей 12 Федерального закона о гражданской службе, а также при необходимости требования к специальности, направлению подготовки в соответствии с квалификационными требованиями к специальности, направлению подготовки, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего);

¹ Область профессиональной служебной деятельности 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 квалификационных требований), предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 апреля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

² Вид профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

б) наличие _____ (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы¹);

в) наличие базовых знаний: (перечисляются знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности);

г) наличие базовых умений: (перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности);

д) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации: (перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности);

е) наличие иных профессиональных знаний: (перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности);

ж) наличие профессиональных умений: (перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности);

з) наличие функциональных знаний: (перечисляются функциональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в соответствии с функциональными обязанностями гражданского служащего);

и) наличие функциональных умений: (перечисляются функциональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в соответствии с функциональными обязанностями гражданского служащего).

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. _____ (указывается наименование должности) в соответствии со статьей 15 Федерального закона о гражданской службе обязан: (перечисляются обязанности гражданского служащего).

9. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы _____ (указывается наименование должности) запрещается: (перечисляются запреты).

10. _____ (указывается наименование должности) обязан соблюдать следующие требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе: (перечисляются требования к служебному поведению).

¹ Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы, указываются в соответствии с 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).

11. В соответствии с задачами и функциями _____ (указывается наименование структурного подразделения ГУСПа) в перечень должностных обязанностей _____ (указывается наименование должности) входит: (перечисляются обязанности, возложенные на гражданского служащего).

12. В соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе _____ (указывается наименование должности) имеет право на: (перечисляются права гражданского служащего, необходимые для исполнения возложенных на него должностных обязанностей).

13. Гражданский служащий осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями ГУСПа, поручениями начальника ГУСПа, его заместителей и непосредственного руководителя.

14. _____ (указывается наименование должности) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым _____ (указывается наименование должности) вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

15. _____ (указывается наименование должности) в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан самостоятельно принимать следующие управленческие и (или) иные решения: (перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым _____ (указывается наименование должности) вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

16. _____ (указывается наименование должности) в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений: (перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений).

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

17. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ (указывается наименование должности) осуществляет

подготовку, рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами ГУСПа.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие _____ (указывается наименование должности) с государственными служащими ГУСПа, государственными 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»¹, 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 приказами ГУСПа.

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

19. _____ (указывается наименование должности) оказывает следующие государственные услуги: (указывается полный перечень государственных услуг либо делается запись, что государственные услуги не оказываются).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ (указывается наименование должности) оценивается по следующим показателям:

добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о гражданской службе;

профессиональной компетентности (знанию нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658.

выполняемому объему работы и интенсивности труда;
 своевременности и оперативности выполнения поручений;
 качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
 творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
 осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

 (наименование должности руководителя
 структурного подразделения ГУСПа)

 (подпись)

 (инициалы, фамилия)

Лист ознакомления с должностным регламентом

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и личная подпись в ознакомлении с должностным регламентом	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности