



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 60797

от "09" ноября 2020

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА И АРКТИКИ  
(МИНВОСТОКРАЗВИТИЯ РОССИИ)**

**П Р И К А З**

27 августа 2020 г.

Москва

№ 126

**Об утверждении примерного должностного регламента  
федерального государственного гражданского служащего  
Министерства Российской Федерации по развитию  
Дальнего Востока и Арктики**

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; 2020, № 31, ст. 5047), подпунктом 9.12 пункта 9 Положения о Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2012 г. № 664 «О Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 28, ст. 3898; 2019, № 17, ст. 2104), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики.

2. Административному департаменту обеспечить ознакомление федеральных государственных гражданских служащих Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики с их должностными регламентами при заключении служебных контрактов и приобщение копий должностных регламентов к личным делам федеральных государственных гражданских служащих Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря – заместителя Министра Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики П.М. Волкова.

Министр

А.А. Козлов

Утвержден приказом  
Минвостокразвития России

от «27» августа 2020 г. № 126

УТВЕРЖДАЮ

Министр  
Российской Федерации  
по развитию Дальнего Востока  
и Арктики

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
федерального государственного гражданского служащего Министерства  
Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики

\_\_\_\_\_  
(наименование должности федеральной государственной гражданской службы, отдела,  
структурного подразделения Министерства Российской Федерации по развитию  
Дальнего Востока и Арктики)

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей  
федеральной государственной гражданской службы<sup>1</sup> – \_\_\_\_\_.

**I. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее  
соответственно – гражданская служба, должность гражданской службы)  
\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской  
службы, наименование отдела, наименование структурного подразделения  
Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики  
(далее – Министерство) относится к \_\_\_\_\_ (указывается группа  
должностей гражданской службы) группе должностей гражданской службы  
категории \_\_\_\_\_ (указывается категория должностей  
гражданской службы).

<sup>1</sup> Утвержден 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, № 31, ст. 5162).

1.2. Назначение на должность \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляется на основании приказа Министерства, подписываемого Министром Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики (далее – Министр). Увольнение производится в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий).

## **II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

2.1. Для замещения должности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Наличие \_\_\_\_\_ (указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о государственной гражданской службе), а также (при необходимости) требования к специальности, направлению подготовки в соответствии с квалификационными требованиями к специальности(ям), направлению(ям) подготовки, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

2.1.2. Наличие \_\_\_\_\_ (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы, установленные 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»<sup>2</sup>).

2.1.3. Наличие базовых знаний и умений:

2.1.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. знание основ Конституции Российской Федерации<sup>3</sup>; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»<sup>4</sup>; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640; 2017, № 42, ст. 6139.

<sup>3</sup> Российская газета, 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 11, ст. 1416.

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; 2016, № 22, ст. 3091.

«О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»<sup>5</sup>;

2.1.3.3. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий (работа со служебными документами в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в системе межведомственного электронного документооборота, управление электронной почтой).

2.1.4. Наличие профессиональных знаний, включая: \_\_\_\_\_ (указываются профессиональные знания в соответствии с квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям федеральной государственной гражданской службы в Министерстве).

2.1.5. Наличие профессиональных умений: \_\_\_\_\_ (указываются профессиональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должностям федеральной государственной гражданской службы в Министерстве).

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы)

3.1. Основные права и обязанности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы), а также запреты и требования, связанные с прохождением гражданской службы, установлены статьями 14, 15, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

3.1.1. В целях выполнения задач \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан:

3.1.1.1. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) имеет право:

\_\_\_\_\_ (перечислить права).

3.1.1.2. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Министерства и поручениями Министра.

3.1.1.3. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом, может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2020, № 17, ст. 2721.

3.1.1.4. Федеральный государственный гражданский служащий несет персональную ответственность за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Выполняет установленные требования по защите сведений, составляющих государственную тайну, а также мероприятия по защите информации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, ограниченного доступа и служебной информации, от утечки по техническим каналам, несанкционированного доступа к информации, специальных воздействий на такую информацию, в целях ее добывания, уничтожения, искажения или блокировки доступа к ней, находящихся в ведении структурного подразделения Министерства или полученных им от других органов и организаций.

3.1.1.5. Федеральный государственный гражданский служащий несет ответственность за соблюдение требований, касающихся организации мероприятий, встреч (приемов) с иностранными гражданами, как на территории Министерства, так и за ее пределами.

**IV. Перечень вопросов, по которым \_\_\_\_\_**  
 (указывается наименование должности гражданской службы)  
**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**  
**и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование должности гражданской службы) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: \_\_\_\_\_  
 (перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

4.2. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование должности гражданской службы) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: \_\_\_\_\_  
 (перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

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

5.1. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) 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 гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией).

5.2. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) 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 гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией).

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

В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляет подготовку, рассмотрение проектов управленческих и иных решений в сроки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Министерства.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) в связи с исполнением должностных обязанностей**

Взаимодействие \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) с гражданскими служащими Министерства, 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<sup>6</sup>, и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и актами Министерства.

#### **VIII. Перечень государственных услуг Министерства, оказываемых гражданам и организациям \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) в связи с исполнением должностных обязанностей**

\_\_\_\_\_ (перечисляются должностные обязанности в рамках оказываемых Министерством государственных услуг).

<sup>6</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность профессиональной служебной деятельности (указывается наименование должности гражданской службы) оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной и исполнительской дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений, в том числе особо важных и сложных заданий;

- качеству выполненной работы (подготовке документов без нарушения установленных сроков, положений действующего законодательства);

- профессиональной компетентности (знанию правовой базы, составляющей основу деятельности департамента и отдела, правильному ее применению в служебной деятельности);

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

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий.

## Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, инициалы	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