



Администрация
Главы Республики Бурятия
и Правительства
Республики Бурятия

Буряад Уласай
Толгойлогшын
ба Буряад Уласай Засагай
газарай Захиргаан

19.04.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ ТОЛГОЙЛОГШЫН БА БУРЯАД УЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН
П Р И К А З
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ ГҮРЭНЭЙ ЗАСАГАЙ ГҮСЭДЭХЭЙ ЗУРГААНУДАЙ ГУРИМШУЛГЫН
ЖУУЛИТА ШИИДСЭЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРЭ БҮРИДХЭЛДЭ АБТАА
НОМЕР ГОУДААН ДЭГ
ГҮРЭНЭЙ БҮРИДХЭЛДЭ АБТААН ДУГААР
№ 032023 139
04 05 20 23 г.

№ 2689

**О внесении изменения в приказ Администрации Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия от 22.12.2016 № 340д «Об утверждении
примерного должностного регламента государственного гражданского
служащего Республики Бурятия»**

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2021 № 351 «Об утверждении унифицированных форм документов кадровой работы на государственной гражданской службе для применения в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия от 22.12.2016 № 340д «Об утверждении примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 12.01.2017 № 032017003) изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
заместителя Председателя Правительства
Республики Бурятия - Руководителя
Администрации Главы Республики Бурятия и
Правительства Республики Бурятия



А.Ц. Гулгенов

Приложение к приказу
Администрации Главы Республики Бурятия
и Правительства Республики Бурятия
от «19» 04 2023 г.

№ 268 г.

Приложение

Утвержден
Приказом Администрации
Главы Республики Бурятия
и Правительства
Республики Бурятия
от 22.12.2016 № 340д

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица,
утвердившего должностной регламент)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

(наименование должности с указанием структурного подразделения
государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) _____ (указывается наименование должности, наименование структурного подразделения государственного органа) относится к _____ (указывается группа должности гражданской службы) группе должностей гражданской службы категории _____ (указывается категория должности гражданской службы).

Регистрационный номер (код) должности - _____.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): _____ (указывается

область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего _____ (указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

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

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

6. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан исполнять должностные обязанности _____ (указывается наименование должности гражданской службы в том же структурном подразделении государственного органа) в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие _____ (указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования) по следующим специальностям, направлениям подготовки: _____ (указываются при необходимости требования к специальностям, направлениям подготовки, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

7.2. Наличие не менее _____ стажа гражданской службы или _____ стажа работы по специальности, направлению подготовки (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимого для замещения должности гражданской службы).

7.3. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных

служащих»;

- е) Конституции Республики Бурятия;
- ж) Закона Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1225-III «О государственной гражданской службе Республики Бурятия»;
- з) Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия»;
- и) Указа Президента Республики Бурятия от 15.07.2009 № 259 «О кодексе поведения государственных гражданских служащих Республики Бурятия»;
- 3) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Бурятия, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида деятельности).

7.4.2. Иные профессиональные знания:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида деятельности).

7.5. Наличие функциональных знаний:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего).

7.6. Наличие базовых умений:

1) Общие умения:

а) умение мыслить системно;

б) умение планировать и рационально использовать рабочее время;

в) умение достигать результата;

г) коммуникативные умения;

д) умение работать в стрессовых условиях;

е) умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

2) Управленческие умения¹ :

- а) умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- в) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- г) соблюдать этику делового общения.

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

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

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

(перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего).

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности _____ (указывается наименование должности гражданской службы), а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____ (указывается наименование структурного подразделения государственного органа), _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего).

¹ Управленческие умения устанавливаются для замещения должностей категории «руководители», а также иных должностей, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в линейном или функциональном подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения задач и целей государственного органа.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей _____ (указывается наименование должности гражданской службы) имеет право:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(перечисляются права гражданского служащего, необходимые для исполнения возложенных на него должностных обязанностей).

11. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, приказами, распоряжениями и поручениями _____ (указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий).

12. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к _____ (при необходимости указываются виды ответственности) ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

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

13. При исполнении служебных обязанностей _____ (указывается наименование должности гражданской службы) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

14. При исполнении служебных обязанностей _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные 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

15. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений).

16. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений).

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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений _____ (указывается наименование должности гражданской службы) определяются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Бурятия от 30.07.2009 № 297 «О Регламенте Правительства Республики Бурятия», Правилами делопроизводства в государственных органах Республики Бурятия, _____ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие _____ (указывается наименование должности гражданской службы) с гражданскими служащими _____ (указывается наименование государственного органа), 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и указом Президента Республики Бурятия от 15.07.2009 № 259 «О Кодексе поведения государственных гражданских служащих Республики Бурятия» _____ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) принимает участие в оказании следующих государственных услуг:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(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 гражданской службы) оценивается по следующим показателям:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

(_____)

(должность непосредственного
руководителя гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

(_____)

(должность гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.