



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

от 17 мая 2023 г.

№ 365 -К/НПА

г. Махачкала

**О примерных должностных регламентах
государственных гражданских служащих Республики Дагестан,
замещающих должности государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан**

В соответствии со статьей 45 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» («Дагестанская правда», 2005, № 231 - 232; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2022, 29 декабря, № 05004010402; 2023, 05 мая, № 05004011201) и Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 г. № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2006, № 8, ст. 452, официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2023, № 0500202208150013) **приказываю:**

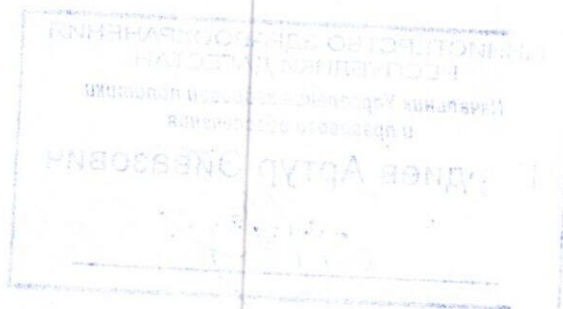
1. Утвердить примерные должностные регламенты государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан, согласно приложениям № 1 - 10 к настоящему приказу.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (minzdravrd.ru).
3. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.
4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Т.В. Бе

Т.В. Беяева



Приложение № 1
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от _____ 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан высшей группы должностей категории
«руководители» в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее соответственно - должность гражданской службы, Министерство) _____ <1> относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности _____ <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности

_____ <3>:
_____ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <5>:

_____ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>
осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>

непосредственно подчиняется _____ <10>
либо лицу, исполняющему его обязанности.

_____ <11>
также подчиняется _____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>,
в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено
исполнение должностных обязанностей по должности _____ <16>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17>
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18>
должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата - в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____ <19>
стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанными в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее четырех лет.

2.1.3. _____ <20>
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее - Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;
- з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21>
включают следующие умения:

- 1) общие умения
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать

результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения <22>:

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ <24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством о (образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____.

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>

должны включать <28>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

2.2.4. _____ <29>

должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,

должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

2.2.6. _____ <33>

должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3. Должностные обязанности, права и ответственность
гражданского служащего за неисполнение
(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>
должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики

Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>
возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____ <38>
установлены статьей Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением
Министерства,

_____ <39>
имеет также право <40>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____ <41>
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>

в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке
проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>

в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при
подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50>
принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством
и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных
решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется
в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие _____ <51> с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет <53>:
1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ <54> оценивается по <55>:
1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается Наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства, и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и ропись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности

Приложение № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от _____ 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан главной группы должностей категории
«руководители» в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее соответственно - должность гражданской службы, Министерство) _____ <1> относится к главной группе должностей гражданской службы категории "руководители".

Регистрационный номер (код) должности _____ <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____ <3>:

_____ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <5>:

_____ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>

осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>

непосредственно подчиняется _____ <10>

либо лицу, исполняющему его обязанности.

_____ <11>

также подчиняется _____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>

исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>,

в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено

исполнение должностных обязанностей по должности <16>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17>
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18>
должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата - в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____ <19>
стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанными в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее двух лет.

2.1.3. _____ <20>
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее - Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21>
включают следующие умения:

1) общие умения

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать

результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения <22>:

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ <24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством о (образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____.

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>

должны включать <28>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

2.2.4. _____ <29>

должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,

должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

2.2.6. _____ <33>

должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3. Должностные обязанности, права и ответственность
гражданского служащего за неисполнение
(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>
должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>
возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____ <38>
установлены статьей Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением _____ Министерства, <39>

_____ имеет также право <40>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____ <41>
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>
в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке
проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>
в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при
подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50>
принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством
и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных
решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется
в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

**7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных государственных органов, другими гражданами,**

а также с организациями

Взаимодействие _____ <51>
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии с нормативными
правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет
<53>:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ <54>
оценивается по <55>:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается Наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности

Приложение № 3
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан ведущей группы должностей категории
«руководители» в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее соответственно - должность гражданской службы, Министерство) _____ <1> относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "руководители".

Регистрационный номер (код) должности _____ <2>.

1.2. Область профессиональной _____ <3>:
_____ <4>:
_____ <5>:
_____ <6>:

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <7>:
_____ <8>:
_____ <9>:
_____ <10>:
_____ <11>:
_____ <12>:

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>
осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>
_____ <10>

_____ <11>
_____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>,
в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено
исполнение _____ <16>.

_____ <11>
_____ <12>.

_____ <13>
_____ <14>.

_____ <15>,
_____ <16>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17>
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18>
должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности _____ <19> требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(-ям) подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ <20>
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (далее - Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";
- з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21>
включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения <22>:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать

работу и контролировать ее выполнение;

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>
должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки
(специальности(-ям)) профессионального образования _____
<24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого
законодательством о (образовании Российской Федерации установлено
соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-
ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и
направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>
должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере
законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>
должны включать <28>:

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

2.2.4. _____ <29>
должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,
должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

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

2.2.6. _____ <33>
должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность
гражданского служащего за неисполнение
(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>
должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>
возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

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

3.3. Основные права _____ <38>
установлены статьей Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением Министерства, _____ <39>
имеет также право <40>:

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

3.4. _____ <41>
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>
в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке
проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>
в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при
подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50>
принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством
и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных
решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется
в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных государственных органов, другими гражданами,
а также с организациями

Взаимодействие _____ <51>
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных
государственных органов Республики Дагестан, 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", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет <53>:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ <54> оценивается по <55>:

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

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается Наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от

функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности

Приложение № 4
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан ведущей группы должностей категории
"помощники (советники)" в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее
соответственно - должность гражданской службы, Министерство)

_____ <1> относится к ведущей группе должностей гражданской
службы
категории "помощники (советники)".

Регистрационный номер (код) должности _____ <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности

_____ <3>:
_____ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <5>:

_____ <6>.
1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>
осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>
непосредственно подчиняется _____ <10>
либо лицу, исполняющему его обязанности.

_____ <11>
также подчиняется _____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>.

в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности <16>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18> должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности _____ <19> требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(-ям) подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ <20> должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21>

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

- г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения <22>:
- а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>
должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям) профессионального образования _____ <24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством о (образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>
должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>
должны включать <28>:

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

2.2.4. _____ <29>
должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,
должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

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

2.2.6. _____ <33>
должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность
гражданского служащего за неисполнение
(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>
должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>
возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____ <38>
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением

Министерства, _____ <39>

имеет также право <40>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____ <41>
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может

быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

4. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий
вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>
в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке
проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>
в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при
подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50>
принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством
и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных
решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется
в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими

иных государственных органов, другими гражданами,
а также с организациями

Взаимодействие _____ <51>
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных государственных органов Республики Дагестан, 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", и требований к служебному поведению,
установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в
соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской
Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии с нормативными
правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет
<53>:

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

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ <54>
оценивается по <55>:

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

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей
государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным
Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается Наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в

соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности,

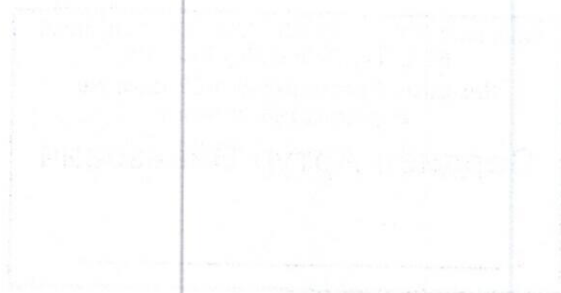
либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности



Приложение № 5
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан главной группы должностей категории
"специалисты" в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее
соответственно - должность гражданской службы, Министерство)

_____ <1> относится к главной группе должностей гражданской
службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности _____ <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности

_____ <3>:

_____ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <5>:

_____ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>
осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>

непосредственно подчиняется _____ <10>
либо лицу, исполняющему его обязанности.

_____ <11>

также подчиняется _____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>,
в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено

исполнение должностных обязанностей по должности <16>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18> должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата - в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____ <19> стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанными в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее двух лет.

2.1.3. _____ <20> должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21> включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения <22>:

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ <24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством о (образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>

должны включать <28>:

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

2.2.4. _____ <29>

должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,

должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

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

2.2.6. _____ <33>

должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

- 1) _____;

- 2) _____ ;
3) _____ .

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>
должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>
возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

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

3.3. Основные права _____ <38>
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением

Министерства, _____ <39>

имеет также право <40>:

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

3.4. _____ <41>
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>
в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке
проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>
в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при
подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50>
принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством
и
законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных
решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется
в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Взаимодействие _____ <51> с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет <53>:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ <54> оценивается по <55>:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

-
- <1> Указывается наименование должности гражданской службы.
 - <2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.
 - <3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается Наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

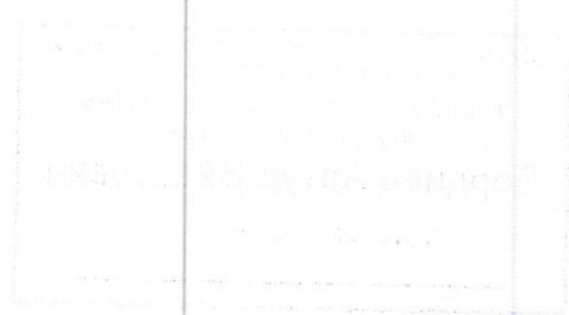
<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности



Приложение № 6
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 3 декабря 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан ведущей группы должностей категории
"специалисты" в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее
соответственно - должность гражданской службы, Министерство)

_____ <1> относится к ведущей группе должностей гражданской
службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности _____ <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности

_____ <3>:
_____ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <5>:

_____ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>
осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>

непосредственно подчиняется _____ <10>
либо лицу, исполняющему его обязанности.

_____ <11>
также подчиняется _____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>,
в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено
исполнение должностных обязанностей по должности

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17>
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18>
должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности _____ <19>
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(-ям) подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ <20>
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21>
включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения <22>:

- а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>
должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ <24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством о (образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>
должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>
должны включать <28>:

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

2.2.4. _____ <29>
должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,
должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

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

2.2.6. _____ <33>
должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>

должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>

возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____ <38>

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением

Министерства, _____ <39>

имеет также право <40>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____ <41>

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может

быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>

вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>

обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>

в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>

в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50> принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных государственных органов, другими гражданами,
а также с организациями

с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных
государственных органов Республики Дагестан, 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",
и
требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона
Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными
правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии с нормативными
правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет
<53>:

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

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ <54>
оценивается по <55>:

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

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей
государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным
Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается Наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

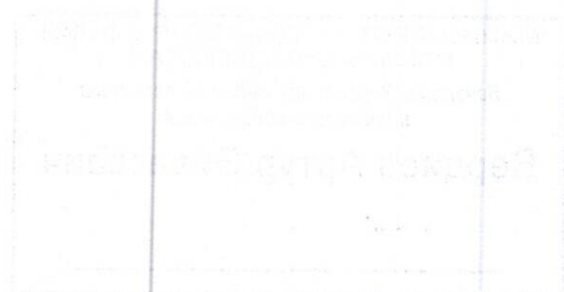
<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности



Приложение № 7
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан старшей группы должностей категории
"специалисты" в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее
соответственно - должность гражданской службы, Министерство)

_____ <1> относится к старшей группе должностей гражданской
службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности _____ <2>.

1.2. Область профессиональной _____ служебной деятельности

_____ <3>:

_____ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <5>:

_____ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>

осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>

непосредственно подчиняется _____ <10>

либо лицу, исполняющему его обязанности.

_____ <11>

также подчиняется _____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>

исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>,
в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено

исполнение должностных обязанностей по должности_ <16>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17>
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18>
должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности _____ <19>
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(-ям) подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ <20>
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";
- з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21>
включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения <22>:

- а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>
должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ <24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством о (образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>
должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>
должны включать <28>:

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

2.2.4. _____ <29>
должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,
должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

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

2.2.6. _____ <33>
должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>

должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>

возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____ <38>

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением Министерства, _____ <39>

имеет также право <40>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____ <41>

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>

вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

1) _____;

2) _____ ;
3) _____ .

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>
в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке
проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>
в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при
подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50>
принимает решения в сроки, установленные федеральным
законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных
решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется
в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных государственных органов, другими гражданами,
а также с организациями

Взаимодействие _____ <51>
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими

иных государственных органов Республики Дагестан, 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", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии с нормативными
правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет
<53>:
1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ <54>
оценивается по <55>:
1) _____ ;
2) _____ ;
3) _____ .

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается Наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности

Приложение № 8
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
" ____ " _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан ведущей группы должностей категории
«обеспечивающие специалисты» в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее соответственно
- должность гражданской службы, Министерство) _____

_____ <1> относится к ведущей группе должностей гражданской
службы

категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____
<2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности

_____ <3>:

_____ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <5>:

_____ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>

осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>

непосредственно подчиняется _____ <10>

либо лицу, исполняющему его обязанности.

_____ <11>

также подчиняется _____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>

исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>.

в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности _____ <16>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18> должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности _____ <19> требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(-ям) подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ <20> должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21> включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

- 2) управленческие умения <22>:
- а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 - б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>
должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ <24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством о (образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>
должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>
должны включать <28>:

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

2.2.4. _____ <29>
должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,
должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

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

2.2.6. _____ <33>
должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность

гражданского служащего за неисполнение
(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>
должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>
возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

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

3.3. Основные права _____ <38>
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением

Министерства, _____ <39>
имеет также право <40>:

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

3.4. _____ <41>
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>
в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке
проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>
в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при
подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50>
принимает решения в сроки, установленные федеральным
законодательством и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных
решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется
в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных государственных органов, другими гражданами,
а также с организациями

Взаимодействие _____ <51>

с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии с нормативными
правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет
<53>:

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

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ <54>
оценивается по <55>:

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

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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),

опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается Наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

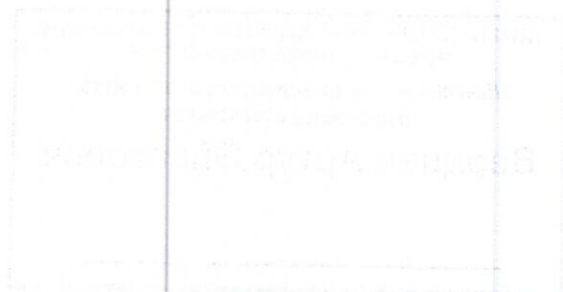
<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности



Приложение № 9
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
"___" _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан старшей группы должностей категории
«обеспечивающие специалисты» в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее соответственно - должность гражданской службы, Министерство) _____ <1> относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____ <2>.

1.2. Область профессиональной _____ служебной _____ деятельности _____

_____ <3>:

_____ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <5>:

_____ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>

осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>

непосредственно подчиняется _____ <10>

либо лицу, исполняющему его обязанности.

_____ <11>

также подчиняется _____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>

исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение _____ должностных _____ обязанностей _____ по _____ должности _____ <16>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17>
устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18>
должен иметь профессиональное образование.

2.1.2. Для должности _____ <19>
требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(-ям) подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ <20>
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
 - д) Конституции Республики Дагестан;
 - е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан № 32);
 - ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";
- з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21>
включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения <22>:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать

работу и контролировать ее выполнение;

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>
должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки
(специальности(-ям)) _____ профессионального образования

_____ <24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством о (образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>
должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>
должны включать <28>:

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

2.2.4. _____ <29>
должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,
должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

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

2.2.6. _____ <33>
должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение

(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>

должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>

возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____ <38>

установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением

Министерства, _____ <39>

имеет также право <40>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____ <41>

за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>

вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>
в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке
проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>
в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при
подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50>
принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством
и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных
решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется
в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных государственных органов, другими гражданами,
а также с организациями

Взаимодействие _____ <51>

с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии с нормативными
правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет
<53>:

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

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ <54>
оценивается по <55>:

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

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<5> Указывается наименование должности гражданской службы.

<6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

<7> Указывается наименование должности гражданской службы.

<8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

<9> Указывается наименование должности гражданской службы.

<10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

<11> Указывается наименование должности гражданской службы.

<12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.

<13> Указывается наименование должности гражданской службы.

<14> Указывается Наименование должности гражданской службы.

<15> Указывается наименование должности гражданской службы.

<16> Указывается наименование должности гражданской службы.

<17> Указывается наименование должности гражданской службы.

<18> Указывается наименование должности гражданской службы.

<19> Указывается наименование должности гражданской службы.

<20> Указывается наименование должности гражданской службы.

<21> Указывается наименование должности гражданской службы.

<22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

<23> Указывается наименование должности гражданской службы.

<24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

<25> Указывается наименование должности гражданской службы.

<26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<27> Указывается наименование должности гражданской службы.

<28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<29> Указывается наименование должности гражданской службы.

<30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в

соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

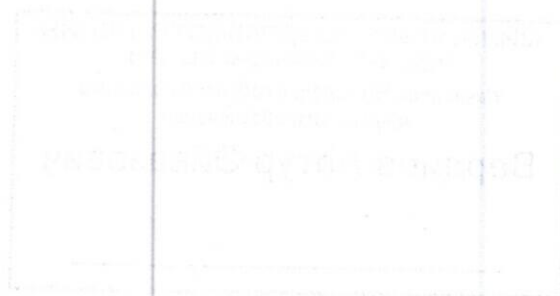
<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и ропись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности



Приложение № 10
к приказу Министерства здравоохранения
Республики Дагестан
от 2023 г. №

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
"___" _____ 20__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы
Республики Дагестан младшей группы должностей категории
"обеспечивающие специалисты" в Министерстве здравоохранения
Республики Дагестан

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан
в Министерстве здравоохранения Республики Дагестан (далее
соответственно - должность гражданской службы, Министерство)

_____ <1> относится к младшей группе должностей гражданской
службы категории "обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности _____ <2>.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности

_____ <3>:

_____ <4>.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ <5>:

_____ <6>.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ <7>.

осуществляется _____ <8>.

1.5. _____ <9>

непосредственно подчиняется _____ <10>

либо лицу, исполняющему его обязанности.

_____ <11>

также подчиняется _____ <12>.

1.6. В период временного отсутствия _____ <13>

исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____ <14>.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____ <15>,
в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено

исполнение должностных обязанностей по должности <16>.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ <17> устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ <18> должен иметь профессиональное образование.

2.1.2. Для должности _____ <19> требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению(-ям) подготовки не предъявляются.

2.1.3. _____ <20> должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ);

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

д) Конституции Республики Дагестан;

е) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (далее - Закон Республики Дагестан № 32);

ж) Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 "О противодействии коррупции в Республике Дагестан";

з) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____ <21> включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения <22>:

- а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ <23>
должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ <24> или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством о (образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности (-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ <25>
должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан <26>:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ <27>
должны включать <28>:

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

2.2.4. _____ <29>
должен обладать следующими профессиональными умениями <30>:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ <31>,
должен обладать следующими функциональными знаниями <32>:

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

2.2.6. _____ <33>
должен обладать следующими функциональными умениями <34>:

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

3. Должностные обязанности, права и ответственность

гражданского служащего за неисполнение
(ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

3.1. _____ <35>
должен:

1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;

2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;

3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

4) соблюдать обязанности и требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона № 79-ФЗ, статьями 16, 18, 18.1 и 18.2 Закона Республики Дагестан № 32;

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ <36>
возлагаются следующие должностные обязанности <37>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.3. Основные права _____ <38>
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед структурным подразделением Министерства, _____ <39>
имеет также право <40>:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

3.4. _____ <41>
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____ <42>
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения <43>:

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

4.2. Вопросы, по которым _____ <44>
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения <45>:

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

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

5.1. _____ <46>
в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке
проектов по следующим вопросам <47>:

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

5.2. _____ <48>
в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при
подготовке <49>:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ <50>
принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством
и законодательством Республики Дагестан.

6.2. Порядок подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных
решений, порядок согласования и принятия данных решений осуществляется
в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Министерстве.

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего
в связи с исполнением им должностных обязанностей
с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими
иных государственных органов, другими гражданами,
а также с организациями

Взаимодействие _____ <51>

с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, 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", и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии с нормативными
правовыми актами Республики Дагестан

_____ <52> в пределах своей компетенции осуществляет
<53>:

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

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ <54>
оценивается по <55>:

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

<1> Указывается наименование должности гражданской службы.

<2> Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан, утвержденным Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65.

<3> Указывается наименование должности гражданской службы.

<4> Указывается в соответствии с 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), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

- <5> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <6> Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- <7> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <8> Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.
- <9> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <10> Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.
- <11> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <12> Указывается иная(-ые) должность(-ти) лица, в подчинении у которого находится гражданский служащий.
- <13> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <14> Указывается Наименование должности гражданской службы.
- <15> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <16> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <17> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <18> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <19> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <20> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <21> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <22> Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.
- <23> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <24> Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - область и вид деятельности). За основу используются специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.
- <25> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <26> Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.
- <27> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <28> Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.
- <29> Указывается наименование должности гражданской службы.
- <30> Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в

соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

<31> Указывается наименование должности гражданской службы.

<32> Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

<33> Указывается наименование должности гражданской службы.

<34> Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с п. 3.4 Методического инструментария и справочником.

<35> Указывается наименование должности гражданской службы.

<36> Указывается наименование должности гражданской службы.

<37> Указывается перечень конкретных должностных обязанностей, исполняемых гражданским служащим в соответствии со спецификой деятельности и функциональными особенностями замещаемой должности.

<38> Указывается наименование должности гражданской службы.

<39> Указывается наименование должности гражданской службы.

<40> Указывается перечень конкретных прав гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения должностных обязанностей.

<41> Указывается наименование должности гражданской службы.

<42> Указывается наименование должности гражданской службы.

<43> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий наделен правом самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<44> Указывается наименование должности гражданской службы.

<45> Указывается перечень конкретных вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

<46> Указывается наименование должности гражданской службы.

<47> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений.

<48> Указывается наименование должности гражданской службы.

<49> Указывается перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов.

<50> Указывается наименование должности гражданской службы.

<51> Указывается наименование должности гражданской службы.

<52> Указывается наименование должности гражданской службы.

<53> Указывается перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями Министерства и функциональными особенностями замещаемой должности, либо сделать запись о том, что государственные услуги не оказываются.

<54> Указывается наименование должности гражданской службы.

<55> Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности для замещаемой должности.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
(оформляется на отдельном листе
и прилагается к должностному регламенту)

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и ропись в ознакомле нии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождени и от должности

