



ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 декабря 2016 г. № 598

Калининград

Об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в органах исполнительной власти Калининградской области, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Калининградской области

В соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 2 статьи 14 и пунктом 6 статьи 28 Закона Калининградской области «О государственной гражданской службе Калининградской области» Правительство Калининградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Калининградской области, замещающего должность, относящуюся к высшей и главной группам должностей в органах исполнительной власти Калининградской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Калининградской области, замещающего должность, относящуюся к ведущей, старшей и младшей группам должностей в органах исполнительной власти Калининградской области, согласно приложению № 2.

3. Руководителям органов исполнительной власти Калининградской области и структурных подразделений аппарата Правительства Калининградской области учитывать примерные должностные регламенты, утвержденные настоящим постановлением, при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих Калининградской области, замещающих должности в соответствующих органах исполнительной власти Калининградской области и структурных подразделениях аппарата Правительства Калининградской области.

4. Признать утратившими силу постановления Правительства Калининградской области:

1) от 27 апреля 2012 года № 292 «Об установлении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для

исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими аппарата Правительства Калининградской области»;

2) от 24 января 2013 года № 16 «Об утверждении примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Правительства Калининградской области»;

3) от 11 марта 2014 года № 112 «О внесении дополнения и изменений в постановление Правительства Калининградской области от 24 января 2013 года № 16».

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Калининградской области



А.А. Алиханов

(далее – гражданский служащий), замещающего должность _____

_____ (наименование должности гражданской службы)

относится к области деятельности: _____³.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность _____

_____ (наименование должности гражданской службы)

4.

4. Назначение и освобождение от должности _____

_____ (наименование должности гражданской службы)

осуществляется _____

_____ (наименование должности представителя нанимателя)

5. Гражданский служащий, замещающий должность _____

_____ (наименование должности гражданской службы)

непосредственно подчиняется _____

_____ (наименование государственной должности

_____ Калининградской области, должности гражданской службы)

либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность _____

_____ (наименование должности гражданской службы)

также подчиняется _____

_____ (наименование государственной должности Калининградской области, должности гражданской службы)

6. В период временного отсутствия гражданского служащего, замещающего должность _____

_____ (наименование должности гражданской службы)

исполнение его должностных обязанностей возлагается на гражданского служащего, замещающего должность _____

_____ (наименование должности

_____ гражданской службы)

³ Область профессиональной служебной деятельности – сфера деятельности, осуществляемая гражданским служащим в соответствии с целями, задачами, полномочиями и функциями структурного подразделения, в котором он проходит государственную гражданскую службу, и в целом органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области). Область профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии с Перечнем областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации, рекомендованным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13> (далее - Перечень).

⁴ Вид профессиональной служебной деятельности – специализация в рамках области деятельности, в соответствии с которой гражданские служащие исполняют должностные обязанности в структурном подразделении органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области). Вид профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии с Перечнем.

7. На гражданского служащего, замещающего должность _____

_____ ,
(наименование должности гражданской службы)

в случае служебной необходимости и с его согласия представителем нанимателя может быть возложено исполнение обязанностей по иной должности гражданской службы в _____

_____ (наименование органа исполнительной власти

_____ Калининградской области, структурного подразделения аппарата Правительства

_____ Калининградской области)

без освобождения от исполнения основных обязанностей.

РАЗДЕЛ II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

8. Для замещения должности _____
(наименование должности гражданской службы)

устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

Глава 1. Базовые квалификационные требования

9. Гражданский служащий, замещающий должность _____

_____ ,
(наименование должности гражданской службы)

должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры⁵.

10. Для замещения должности _____
(наименование должности гражданской службы)

устанавливается стаж гражданской службы _____
или стаж работы по специальности, направлению подготовки _____⁶.

11. Гражданский служащий, замещающий должность _____

_____ ,
(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), в том числе:

- знание основных правил орфографии и пунктуации;

⁵ Уровень профессионального образования указывается в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и с учетом статьи 3 Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации».

⁶ Указывается необходимый стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки в соответствии со статьей 8 Закона Калининградской области «О государственной гражданской службе Калининградской области».

- знание основных орфоэпических, лексических и грамматических норм русского языка;
 - знание функционально-стилевой специфики текстов, относящихся к сфере официально-делового общения;
 - владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
 - владение навыками анализа текста с учетом его орфографического, пунктуационного и речевого оформления, а также с учетом его стилевой и жанровой принадлежности;
 - правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
 - умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
 - умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
 - свободное владение словарным запасом, необходимым для осуществления профессиональной служебной деятельности;
- 2) знание основ делопроизводства и документооборота, в том числе:
- порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ, в части:
 - требований к письменным обращениям граждан;
 - порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;
 - особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;
 - правовых последствий, предусмотренных за нарушение требований к порядку рассмотрения обращений граждан, установленных статьей 5.59 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - основ государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», введенного в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 03 марта 2003 года № 65-ст, в части состава реквизитов документов, требований к оформлению реквизитов документов, видов бланков документов, требований к бланкам документов;
 - основ национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 года № 1185-ст, в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;
 - Инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области, утвержденной Указом Губернатора Калининградской области от 07 марта 2006 года № 26;

- Регламента Правительства Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 450;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

- знание составляющих персонального компьютера (далее - ПК), включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

- общие знания о современных коммуникациях, сетевых приложениях, программном обеспечении;

- знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных;

- знания и умения в области применения ПК, включая знание основных команд при применении ПК, основных принципов работы с рабочим столом, принципов организации файловой структуры, создания, перемещения и удаления файлов, печати электронных документов;

- знания и умения работы с офисными программами, включая умения по созданию и форматированию текстовых документов: копирование, вставка и удаление текста, работа с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах, подготовка презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами, создание, отсылка, получение электронных сообщений, написание ответов, пересылка ранее полученных сообщений, работа с вложениями в программах для работы с электронной почтой;

- знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая понимание основных принципов функционирования сети «Интернет», защиты информации, использования поисковых систем сети «Интернет» для работы с ее ресурсами, получения необходимой информации;

4) знание требований пожарной безопасности, установленных в Правительстве Калининградской области, в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 03 сентября 2010 года № 720 «О противопожарном режиме в Правительстве Калининградской области»;

5) правовые знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции согласно приложению к должностному регламенту.

12. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими умениями, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:

1) общие умения:

- мыслить системно;

- планировать и рационально использовать рабочее время;

- достигать результата;

- работать в стрессовых условиях;

- совершенствовать свой профессиональный уровень;

2) управленческие умения⁷:

- руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры;
- соблюдать этику делового общения.

Глава 2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

13. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен иметь высшее образование по направлению подготовки _____ или по специальности⁸ _____ либо иное направление подготовки (специальность), для которого (которой) законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности).

Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

также может иметь иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки в области⁹ _____.

14. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации и Калининградской области¹⁰:

⁷ Управленческие умения указываются в должностном регламенте гражданского служащего в том случае, если он замещает должность категории «руководители» или иную должность высшей либо главной группы должностей, в должностные обязанности по которой входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в линейном или функциональном подчинении, а также контроль хода исполнения поручений гражданскими служащими.

⁸ Указываются специальность и (или) направление подготовки в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

⁹ Указывается необходимое для исполнения должностных обязанностей направление профессиональной переподготовки.

¹⁰ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации и Калининградской области, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, рекомендуемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1> (далее – Методический инструментарий).

15. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность _____,

(наименование должности гражданской службы)

должны включать¹¹: _____.

16. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими профессиональными умениями¹²:

17. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими функциональными знаниями¹³:

18. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими функциональными умениями¹⁴:

РАЗДЕЛ III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО, ЕГО ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Глава 1. Обязанности, запреты и требования к служебному поведению

19. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации») обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные

¹¹ 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.

¹² Перечисляются профессиональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария.

¹³ Перечисляются функциональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

¹⁴ Перечисляются функциональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон), законы и иные нормативные правовые акты Калининградской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Калининградской области;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок _____^{15.};

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

20. В соответствии со статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему, замещающему должность _____,

(наименование должности гражданской службы)

запрещается:

1) замещать должность гражданской службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность;
- избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

¹⁵ Указывается наименование органа исполнительной власти Калининградской области (Правительства Калининградской области).

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или Калининградской области в соответствии с федеральными законами или законами Калининградской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в

(наименование органа исполнительной власти Калининградской области, структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области)

если иное не предусмотрено Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

5) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

6) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения

вышестоящего государственного органа, либо _____,

(наименование органа исполнительной власти Калининградской области, структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

13) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

21. Гражданскому служащему, замещающему должность _____,

(наименование должности гражданской службы)

его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом

от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

В случае если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

22. Гражданский служащий, замещающий должность

(наименование должности гражданской службы)

обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции

(наименование органа исполнительной власти Калининградской области,

структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области)

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету _____¹⁶,

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

15) не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений¹⁷.

23. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») гражданский служащий, замещающий должность _____ обязан:

(наименование должности гражданской службы)

1) представлять ежегодно сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) представлять ежегодно сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) представлять ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года,

¹⁶ Указывается орган исполнительной власти Калининградской области либо аппарат Правительства Калининградской области.

¹⁷ Это требование к служебному поведению указывается в должностном регламенте гражданского служащего в том случае, если он замещает должность категории «руководители».

предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

4) представлять в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Калининградской области уведомление представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

5) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

6) уведомить в порядке, определенном _____¹⁸, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

7) передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.

24. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

_____ (наименование должности гражданской службы)

обязан информировать _____

_____ (наименование кадрового подразделения органа исполнительной власти Калининградской области, аппарата Правительства Калининградской области)

об изменении персональных данных, приобщенных к его личному делу, в течение 30 рабочих дней с момента изменения персональных данных.

25. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

_____ (наименование должности гражданской службы)

при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

26. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

_____ (наименование должности гражданской службы)

¹⁸ Указывается правовой акт органа исполнительной власти Калининградской области, определяющий порядок сообщения гражданскими служащими, замещающими должности в соответствующих органах исполнительной власти Калининградской области (аппарате Правительства Калининградской области), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

обязан соблюдать меры антивирусного контроля с целью недопущения попадания в информационные системы корреспонденции от неизвестных отправителей или сомнительного содержания.

27. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
 _____,
 (наименование должности гражданской службы) _____¹⁹
 в соответствии с задачами и функциями _____
 исполняет следующие должностные обязанности²⁰: _____.

Глава 2. Права

28. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
 _____,
 (наименование должности гражданской службы)
 в соответствии со статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право:

- 1) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности _____

_____,
 _____,
 (наименование органа исполнительной власти Калининградской области,

_____)
 структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области)
 _____;

¹⁹ Указывается наименование органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области).

²⁰ Указываются конкретные должностные обязанности гражданского служащего в соответствии с задачами и функциями органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области).

6) на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) на ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) на защиту сведений о гражданском служащем;

10) на должностной рост на конкурсной основе;

11) на дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) на членство в профессиональном союзе;

13) на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

14) на проведение по его заявлению служебной проверки;

15) на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

19) на выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

29. Для выполнения возложенных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность _____, также вправе²¹:

(наименование должности
гражданской службы)

²¹ Права указываются в соответствии с положением об органе исполнительной власти Калининградской области (структурном подразделении аппарата Правительства Калининградской области), задачами и функциями органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области), а также функциональными особенностями замещаемой должности. В регламент не допускается включение прав, выходящих за рамки компетенции органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области).

30. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

осуществляет иные обязанности и имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калининградской области.

31. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:

1) за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

2) за исполнение данного ему соответствующим руководителем неправомерного поручения;

3) за несоблюдение ограничений, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) за несоблюдение запретов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) за неявку на аттестацию без уважительных причин или отказ от аттестации;

6) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

7) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;

8) за непредставление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) за представление заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

10) за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

11) за неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

12) за прогул (отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

13) за появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

14) за совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

15) за нарушение требований охраны профессиональной служебной деятельности, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

16) за совершение виновных действий при обслуживании денежных или товарных ценностей, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя;

17) за принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу _____

(орган исполнительной власти

_____ Калининградской области

22,

_____ либо аппарат Правительства Калининградской области)

18) за однократное грубое нарушение своих должностных обязанностей, повлекшее за собой причинение вреда _____

_____ (орган исполнительной власти Калининградской области

_____ либо аппарат Правительства Калининградской области)

и (или) нарушение законодательства Российской Федерации²³;

19) за предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

20) за непредставление представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий, замещающий должность _____

_____ (наименование должности гражданской службы)

размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

²² Эта ответственность указывается в должностном регламенте гражданского служащего в том случае, если он замещает должность категории «руководители».

²³ То же.

**РАЗДЕЛ IV. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ
ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ, ЗАМЕЩАЮЩИЙ ДОЛЖНОСТЬ**

(наименование должности гражданской службы)

**ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ
УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И (ИЛИ) ИНЫЕ РЕШЕНИЯ**

31. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

вправе принимать или принимает решения по следующим вопросам ²⁴

**РАЗДЕЛ V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ
ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ, ЗАМЕЩАЮЩИЙ ДОЛЖНОСТЬ**

(наименование должности гражданской службы)

**ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ
ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ**

32. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений²⁵:

33. Перечень вопросов, в решении которых гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

²⁴ Вопросы, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и (или) иные решения, указываются в соответствии с должностными обязанностями гражданского служащего, в том числе указываются вопросы, которые гражданский служащий вправе и (или) обязан самостоятельно решать при реализации полномочий в случае назначения его председателем или членом комиссии, рабочей группы и иного коллегиального органа.

²⁵ Вопросы, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, указываются в соответствии с должностными обязанностями гражданского служащего.

Примерное содержание пункта 32 должностного регламента:

1) подготовка проектов правовых актов Калининградской области по вопросам, определенным в задачах и функциях положения об органе исполнительной власти Калининградской области (структурном подразделении аппарата Правительства Калининградской области) (указать наименование подразделения);

2) подготовка аналитических записок по вопросам своей профессиональной служебной деятельности;

3) подготовка информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности, в том числе информирование руководителя органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) (указать наименование подразделения) о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях законодательства и предложение способов их устранения;

4) подготовка заключений на проекты правовых актов Калининградской области.

вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений²⁶: _____

РАЗДЕЛ VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ПО ЗАМЕЩАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

34. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности определяются в соответствии с требованиями _____²⁷.

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

35. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности гражданской службы)
в связи с исполнением должностных обязанностей осуществляет
служебное взаимодействие с _____²⁸
в соответствии с настоящим регламентом, положением

(наименование органа исполнительной власти Калининградской области, структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) и правовыми актами о гражданской службе.

36. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, изложенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

37. Поручения гражданскому служащему, замещающему должность _____,
(наименование должности гражданской службы)
даются руководителями, указанными в пункте 5 настоящего регламента,

²⁶ Вопросы, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, указываются в соответствии с должностными обязанностями гражданского служащего.

Примерное содержание пункта 33 должностного регламента:

1) подготовка докладной, служебной записки, аналитических, информационно-справочных документов в части вопросов, определенных регламентом;

2) внесение предложений руководителю органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) (указать наименование подразделения) о совершенствовании деятельности органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) (указать наименование подразделения).

²⁷ Указываются правовые акты, определяющие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности, которыми гражданский служащий обязан руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

²⁸ Указываются государственные органы, общественные объединения, юридические лица, органы исполнительной власти Калининградской области, структурные подразделения аппарата Правительства Калининградской области, а также физические лица, с которыми гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей осуществляет взаимодействие.

либо должностными лицами, исполняющими их обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу его профессиональной служебной деятельности.

РАЗДЕЛ VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ В СООТВЕТСТВИИ В АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

(наименование органа исполнительной власти Калининградской области,
структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области)

38. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

оказывает (принимает участие в оказании) следующие виды государственных услуг²⁹: _____.

РАЗДЕЛ IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

39. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность _____

(наименование должности гражданской службы)

определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как ³⁰ _____.

²⁹ В случае если гражданским служащим не оказываются государственные услуги в соответствии с административным регламентом органа исполнительной власти Калининградской области, пункт 38 излагается в следующей редакции:

«38. Гражданским служащим, замещающим должность _____,
(наименование должности гражданской службы)

в пределах своей компетенции государственные услуги не оказываются.»

³⁰ Показателем эффективности и результативности для должностей категории «руководители» является результат деятельности возглавляемых или курируемых руководителем подразделений органа исполнительной власти Калининградской области (аппарата Правительства Калининградской области).

Для должностей государственной гражданской службы категории «специалисты» показатели эффективности и результативности разрабатываются с учетом положений административного регламента исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги), в которых принимает участие гражданский служащий.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности.

Показатели эффективности и результативности должны отвечать следующим основным критериям:

- 1) быть четко увязаны с целями и задачами государственного органа;
- 2) отражать степень вклада каждого сотрудника в достижение целей и задач;
- 3) полностью отражать выполнение основных должностных обязанностей;
- 4) быть сформулированы таким образом, чтобы в максимальной степени воспроизводить непосредственное влияние сотрудника на динамику показателей результативности.

Показатели эффективности и результативности могут выражаться как в качественной, так и в количественной форме.

Показатели должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, привязанными к определенному периоду времени.

С должностным регламентом ознакомлен(а):

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение
к должностному регламенту
государственного гражданского
служащего Калининградской области,
замещающего должность
государственной гражданской службы
Калининградской области

(наименование должности
гражданской службы)

П Е Р Е Ч Е Н Ь
правовых знаний основ Конституции Российской Федерации,
законодательства о государственной службе, законодательства
о противодействии коррупции, необходимых для исполнения
должностных обязанностей государственным гражданским служащим
Калининградской области, замещающим должность

(наименование должности гражданской службы)

| № п/п | Необходимые знания |
|----------|--|
| 1 | 2 |
| 1 | Конституция Российской Федерации |
| 2 | <i>Основы конституционного строя Российской Федерации</i> |
| 3 | Принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство, многонациональный народ как носитель суверенитета и единственный источник государственной власти в Российской Федерации, порядок осуществления народом власти в Российской Федерации |
| 4 | Сущность и принципы федеративного устройства Российской Федерации |
| 5 | Правовой статус гражданина Российской Федерации |
| 6 | Структура и функции органов государственной власти в Российской Федерации |
| 7 | Конституционный принцип разделения власти в Российской Федерации |
| 8 | Российская Федерация как светское государство |
| 9 | Российская Федерация как социальное государство |
| 10 | Виды и защита форм собственности в Российской Федерации |
| 11 | Отношение местного самоуправления в Российской Федерации к системе государственных органов |
| 12 | Сущность и гарантии идеологического и политического многообразия |
| 13 | Юридический статус Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, международных договоров и соглашений |
| 14 | Роль официального опубликования нормативных правовых актов Российской Федерации и Калининградской области в законотворческом процессе |
| 15 | <i>Права, свободы и обязанности человека и гражданина</i> |
| 16 | Виды прав, свобод и обязанностей граждан |
| 17 | Обязанности граждан Российской Федерации (уплата налогов и сборов, охрана природы, защита Отечества и воинская обязанность) |

| 1 | 2 |
|----|--|
| 18 | Случаи ограничения прав и свобод гражданина |
| 19 | Права и обязанности иностранных граждан и лиц без гражданства, предоставление политического убежища |
| 20 | Возможность установления смертной казни в Российской Федерации |
| 21 | <i>Федеративное устройство Российской Федерации</i> |
| 21 | Виды субъектов Российской Федерации |
| 23 | Государственный язык Российской Федерации, государственные языки субъектов Российской Федерации, право на сохранение родного языка |
| 24 | Нормативный правовой акт, которым устанавливается описание и порядок официального использования государственного флага, герба и гимна Российской Федерации, столица Российской Федерации |
| 25 | Система исполнительной власти в Российской Федерации |
| 26 | Денежная единица Российской Федерации |
| 27 | Вопросы, по которым принимаются федеральные конституционные законы, федеральные законы, порядок принятия федеральных конституционных законов и федеральных законов |
| 28 | Участие Российской Федерации в межгосударственных объединениях |
| 29 | <i>Президент Российской Федерации</i> |
| 30 | Конституционный статус Президента Российской Федерации |
| 31 | Порядок избрания Президента Российской Федерации |
| 32 | Нормативные правовые акты, издаваемые Президентом Российской Федерации |
| 33 | Основные функции и полномочия Президента Российской Федерации |
| 34 | <i>Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации</i> |
| 35 | Конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания |
| 36 | Орган власти, который вправе принять решение о роспуске Государственной Думы |
| 37 | Структура, порядок формирования и принципы организации заседаний Государственной Думы и Совета Федерации |
| 38 | Предметы ведения Государственной Думы |
| 39 | Предметы ведения Совета Федерации |
| 40 | Источники законодательной инициативы, порядок законопроектной деятельности |
| 41 | <i>Правительство Российской Федерации</i> |
| 42 | Состав Правительства Российской Федерации |
| 43 | Орган власти, принимающий решение об отставке Правительства Российской Федерации (кроме Правительства Российской Федерации) |
| 44 | Орган власти, который вправе выразить недоверие Правительству Российской Федерации |
| 45 | Орган власти, который вправе поставить перед Государственной Думой вопрос о доверии Правительству Российской Федерации |
| 46 | Случай сложения полномочий Правительством Российской Федерации |
| 47 | Функции и полномочия Правительства Российской Федерации |
| 48 | Нормативные правовые акты, издаваемые Правительством Российской Федерации |
| 49 | <i>Судебная власть</i> |
| 50 | Виды судопроизводства в Российской Федерации |
| 51 | Конституционный статус судьи Российской Федерации |
| 52 | Полномочия Конституционного Суда Российской Федерации |
| 53 | Полномочия Верховного Суда Российской Федерации |
| 54 | Полномочия Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации |
| 55 | <i>Местное самоуправление</i> |
| 56 | Сущность местного самоуправления в Российской Федерации |

| 1 | 2 |
|----|--|
| 57 | Способы осуществления местного самоуправления |
| 58 | Полномочия органов местного самоуправления |
| 59 | <i>Внесение поправок в Конституцию Российской Федерации</i> |
| 60 | Право инициативы о внесении поправок в Конституцию Российской Федерации |
| 61 | Органы власти, имеющие право внесения предложений о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации |
| 62 | Положения Конституции Российской Федерации, пересмотр которых возможен только в случае поддержания членом Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, а также принятия решения Конституционного Собрания о разработке проекта новой Конституции Российской Федерации |
| 63 | Законодательство о государственной службе |
| 64 | <i>Общие положения о государственной службе</i> |
| 65 | Понятие государственной службы |
| 66 | Виды государственной службы |
| 67 | Виды должностей на государственной службе |
| 68 | Порядок формирования кадрового резерва на государственной службе |
| 69 | Принципы государственной гражданской службы |
| 70 | Структура законодательства о государственной гражданской службе |
| 71 | Различие понятий государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации и государственного гражданского служащего Российской Федерации |
| 72 | <i>Положения о должностях государственной гражданской службы</i> |
| 73 | Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы |
| 74 | Классификация должностей государственной гражданской службы, нормативные правовые акты, которыми устанавливаются должности государственной гражданской службы |
| 75 | <i>Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего</i> |
| 76 | Определение понятия государственного гражданского служащего |
| 77 | Основные права и обязанности государственного гражданского служащего |
| 78 | Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой |
| 79 | Основные государственные гарантии государственного гражданского служащего |
| 80 | Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего |
| 81 | Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе, случаи возникновения, пути предотвращения и урегулирования |
| 82 | Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах и правовые последствия непредставления указанных сведений в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений |
| 83 | <i>Поступление на государственную гражданскую службу</i> |
| 84 | Граждане, имеющие право поступления на государственную гражданскую службу |
| 85 | Порядок поступления на государственную гражданскую службу |
| 86 | Понятие, стороны, содержание, форма и срок действия служебного контракта |
| 87 | <i>Прохождение государственной гражданской службы</i> |
| 88 | Порядок внесения изменений в служебный контракт |
| 89 | Порядок оплаты труда государственного гражданского служащего, структура денежного содержания государственного гражданского служащего |
| 90 | Понятие и порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих |
| 91 | Понятие и порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы, порядок проведения квалификационного экзамена |

| 1 | 2 |
|-----|--|
| 92 | <i>Служебная дисциплина на государственной гражданской службе</i> |
| 93 | Понятие и виды дисциплинарных взысканий |
| 94 | Понятия служебной дисциплины на государственной гражданской службе и служебного распорядка государственного органа |
| 95 | Понятие и порядок проведения служебной проверки |
| 96 | <i>Служебное время и время отдыха</i> |
| 97 | Понятия служебного времени и времени отдыха |
| 98 | Нормальная продолжительность служебного времени на государственной гражданской службе |
| 99 | Понятие ненормированного служебного дня, должности государственной гражданской службы, для которых устанавливается ненормированный служебный день, порядок его установления и государственные гарантии государственным гражданским служащим, замещающим указанные должности |
| 100 | <i>Формирование кадрового состава государственной гражданской службы</i> |
| 101 | Понятие, виды и порядок осуществления дополнительного профессионального образования |
| 102 | Понятие кадрового резерва на государственной гражданской службе, порядок включения государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв, исключения из кадрового резерва, порядок назначения указанных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) на вакантную должность |
| 103 | <i>Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе</i> |
| 104 | Правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе |
| 105 | <i>Рассмотрение индивидуальных служебных споров</i> |
| 106 | Понятие и порядок рассмотрения индивидуального служебного спора |
| 107 | Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров |
| 108 | Основы законодательства о противодействии коррупции |
| 109 | Понятие коррупции |
| 110 | Основные принципы противодействия коррупции |
| 111 | Меры по профилактике коррупции |
| 112 | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции |
| 113 | Обязанность государственных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений |
| 114 | Ограничения, налагаемые на гражданина Российской Федерации, замещавшего должность государственной службы, при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора |
| 115 | Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения |
| 116 | Ответственность государственных гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения |
| 117 | Обязанность передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов |

(далее – гражданский служащий), замещающего должность _____

(наименование должности гражданской службы)

относится к области деятельности: _____³.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего замещающего должность _____

(наименование должности гражданской службы)

4.

4. Назначение и освобождение от должности _____

(наименование должности гражданской службы)

осуществляется _____

(наименование должности представителя нанимателя)

5. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

непосредственно подчиняется _____

(наименование государственной должности Калининградской области, должности гражданской службы)

либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

также подчиняется _____

(наименование государственной должности Калининградской области, должности гражданской службы)

6. В период временного отсутствия гражданского служащего, замещающего должность _____

(наименование должности гражданской службы)

исполнение его должностных обязанностей возлагается на гражданского служащего, замещающего должность _____

(наименование должности

гражданской службы)

³ Область профессиональной служебной деятельности – сфера деятельности, осуществляемая гражданским служащим в соответствии с целями, задачами, полномочиями и функциями структурного подразделения, в котором он проходит государственную гражданскую службу, и в целом органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области). Область профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии с Перечнем областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации, рекомендованным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13> (далее - Перечень).

⁴ Вид профессиональной служебной деятельности – специализация в рамках области деятельности, в соответствии с которой гражданские служащие исполняют должностные обязанности в структурном подразделении органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области). Вид профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии с Перечнем.

- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;
 - владение навыками анализа текста с учетом его орфографического, пунктуационного и речевого оформления, а также с учетом его стилевой и жанровой принадлежности;
 - правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;
 - умение использовать при подготовке документов и служебной переписке деловой стиль письма;
 - умение использовать разнообразные языковые средства и тактики речевого общения для реализации различных целей;
 - свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности.
- 2) знание основ делопроизводства и документооборота, в том числе:
- порядка рассмотрения обращений граждан, установленного Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», в части:
 - требований к письменным обращениям граждан;
 - порядка направления, регистрации и рассмотрения письменных обращений граждан;
 - особенностей рассмотрения отдельных обращений граждан, в том числе направленных в электронном виде;
 - правовых последствий, предусмотренных за нарушение требований к порядку рассмотрения обращений граждан, установленных статьей 5.59 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - основ государственного стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», введенного в действие постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 03 марта 2003 года № 65-ст, в части состава реквизитов документов, требований к оформлению реквизитов документов, видов бланков документов, требований к бланкам документов;
 - основ национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения», утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 года № 1185-ст, в части терминов и определений основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела;
 - Инструкции по делопроизводству в Правительстве Калининградской области, утвержденной Указом Губернатора Калининградской области от 07 марта 2006 года № 26;
 - Регламента Правительства Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 450;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

- знание составляющих персонального компьютера (далее - ПК), включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных;

- общие знания о современных коммуникациях, сетевых приложениях, программном обеспечении;

- знания основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных;

- знания и умения применения ПК, включая знание основных команд при применении ПК, основных принципов работы с рабочим столом, принципов организации файловой структуры, создания, перемещения и удаления файлов, печати электронных документов;

- знания и умения работы с офисными программами, включая умения по созданию и форматированию текстовых документов: копирование, вставка и удаление текста, работа с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах, подготовка презентаций в программах для работы с презентациями и слайдами, создание, отсылка, получение электронных сообщений, написание ответов, пересылка ранее полученных сообщений, работа с вложениями в программах для работы с электронной почтой;

- знания и навыки работы с информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), включая понимание основных принципов функционирования сети «Интернет», защиты информации, использования поисковых систем сети «Интернет» для работы с ее ресурсами, в том числе получения необходимой информации;

4) знание требований пожарной безопасности, установленных в Правительстве Калининградской области, в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 03 сентября 2010 года № 720 «О противопожарном режиме в Правительстве Калининградской области».

5) правовые знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции согласно приложению к должностному регламенту.

12. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими общими умениями, исходя из специфики исполняемых должностных обязанностей:

- 1) мыслить системно;
- 2) планировать и рационально использовать рабочее время;
- 3) достигать результата;
- 4) работать в стрессовых условиях;
- 5) совершенствовать свой профессиональный уровень.

Глава 2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

13. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен иметь _____⁷ образование по направлению подготовки _____ или по специальности _____⁸, либо иное направление подготовки (специальность), для которого (которой) законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанной в настоящем пункте.

Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

также может иметь иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки в области _____⁹.

14. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими профессиональными знаниями в области законодательства Российской Федерации и Калининградской области¹⁰:

15. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должны включать¹¹: _____

16. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

⁷ Уровень профессионального образования указывается в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

⁸ Указываются специальность и (или) направление подготовки в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».

⁹ Указывается необходимое для исполнения должностных обязанностей направление профессиональной переподготовки.

¹⁰ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации и Калининградской области, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, рекомендуемого Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1> (далее – Методический инструментарий).

¹¹ 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.

должен обладать следующими профессиональными умениями¹²:

17. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими функциональными знаниями¹³:

18. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

должен обладать следующими функциональными умениями¹⁴:

РАЗДЕЛ III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО, ЕГО ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Глава 1. Обязанности, запреты и требования к служебному поведению

19. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации») обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон), законы и иные нормативные правовые акты Калининградской области и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Калининградской области;

¹² Перечисляются профессиональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария.

¹³ Перечисляются функциональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

¹⁴ Перечисляются функциональные умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария.

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок _____¹⁵;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

20. В соответствии со статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему, замещающему должность _____,
(наименование должности гражданской службы)

запрещается:

1) замещать должность гражданской службы в случае:

- избрания или назначения на государственную должность;

- избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного

¹⁵ Указывается наименование органа исполнительной власти Калининградской области (Правительства Калининградской области).

потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или Калининградской области в соответствии с федеральными законами или законами Калининградской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в

(наименование органа исполнительной власти Калининградской области, структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) если иное не предусмотрено Федеральным законом и другими федеральными законами;

5) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

6) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа, либо

_____ ,
(наименование органа

исполнительной власти Калининградской области,

структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве государственного гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

13) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

21. Гражданскому служащему, замещающему должность _____

(наименование должности гражданской службы)

его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

22. Гражданский служащий, замещающий должность _____

_____,
(наименование должности гражданской службы)

обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции _____

_____,
(наименование органа исполнительной власти Калининградской области,

структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области)

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету¹⁶;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

23. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») гражданский служащий, замещающий должность _____, обязан:

(наименование должности гражданской службы)

1) представлять ежегодно сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) представлять ежегодно сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) представлять ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки;

4) представлять в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Калининградской области уведомление представителя нанимателя о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка;

5) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

¹⁶ Указывается орган исполнительной власти Калининградской области либо аппарат Правительства Калининградской области.

6) уведомить в порядке, определенном _____¹⁷, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

7) передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации в случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов.

24. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

обязан информировать _____

(наименование кадрового подразделения
органа исполнительной власти Калининградской области,
аппарата Правительства Калининградской области)

об изменении персональных данных, приобщенных к его личному делу, в течение 30 рабочих дней с момента изменения персональных данных.

25. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по его мнению, неправомерным, должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

26. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

обязан соблюдать меры антивирусного контроля с целью недопущения попадания в информационные системы корреспонденции от неизвестных отправителей или сомнительного содержания.

27. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

в соответствии с задачами и функциями _____¹⁸
исполняет следующие должностные обязанности¹⁹: _____.

¹⁷ Указывается правовой акт органа исполнительной власти Калининградской области, определяющий порядок сообщения гражданскими служащими, замещающими должности в соответствующих органах исполнительной власти Калининградской области (аппарате Правительства Калининградской области), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

¹⁸ Указывается наименование органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области).

Глава 2. Права

28. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

в соответствии со статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» имеет право:

1) на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности _____

(наименование органа исполнительной власти Калининградской области,

структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области)

6) на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) на ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) на защиту сведений о гражданском служащем;

10) на должностной рост на конкурсной основе;

¹⁹ Указываются конкретные должностные обязанности гражданского служащего в соответствии с задачами и функциями органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области).

11) на дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

12) на членство в профессиональном союзе;

13) на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

14) на проведение по его заявлению служебной проверки;

15) на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

19) на выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

29. Для выполнения возложенных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность _____, также вправе²⁰:

(наименование должности
гражданской службы)

30. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности гражданской службы)

осуществляет иные обязанности и имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Калининградской области.

31. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности гражданской службы)

в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными федеральными законами несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность:

²⁰ Права указываются в соответствии с положением об органе исполнительной власти Калининградской области (структурном подразделении аппарата Правительства Калининградской области), задачами и функциями органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области), а также функциональными особенностями замещаемой должности. В регламент не допускается включение прав, выходящих за рамки компетенции органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области).

1) за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

2) за исполнение данного ему соответствующим руководителем неправомерного поручения;

3) за несоблюдение ограничений, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

4) за несоблюдение запретов, предусмотренных статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) за неявку на аттестацию без уважительных причин или отказ от аттестации;

6) за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

7) за действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан или юридических лиц;

8) за непредставление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9) за представление заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

10) за несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

11) за неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

12) за прогул (отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

13) за появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

14) за совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

15) за нарушение требований охраны профессиональной служебной деятельности, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

16) за совершение виновных действий при обслуживании денежных или товарных ценностей, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя;

17) за предоставление представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

18) за непредставление представителю нанимателя сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий, замещающий должность _____, (наименование должности гражданской службы) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют.

РАЗДЕЛ IV. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ, ЗАМЕЩАЮЩИЙ ДОЛЖНОСТЬ

(наименование должности гражданской службы)

ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И (ИЛИ) ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

32. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

вправе принимать или принимает решения по следующим вопросам²¹:

РАЗДЕЛ V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ ГРАЖДАНСКИЙ СЛУЖАЩИЙ, ЗАМЕЩАЮЩИЙ ДОЛЖНОСТЬ

(наименование должности гражданской службы)

ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ

33. Гражданский служащий, замещающий должность _____

(наименование должности гражданской службы)

обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений²²:

²¹Вопросы, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и (или) иные решения, указываются в соответствии с должностными обязанностями гражданского служащего, в том числе указываются вопросы, которые гражданский служащий вправе и (или) обязан самостоятельно решать при реализации полномочий в случае назначения его председателем или членом комиссии, рабочей группы и иного коллегиального органа.

34. Перечень вопросов, в решении которых гражданский служащий, замещающий должность _____, (наименование должности гражданской службы)

вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений²³: _____.

РАЗДЕЛ VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ ПО ЗАМЕЩАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

35. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности определяются в соответствии с требованиями _____²⁴.

РАЗДЕЛ VII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

36. Гражданский служащий, замещающий должность _____, (наименование должности гражданской службы) в связи с исполнением должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с _____²⁵

²² Вопросы, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, указываются в соответствии с должностными обязанностями гражданского служащего.

Примерное содержание пункта 32 должностного регламента:

- 1) подготовка проектов правовых актов Калининградской области по вопросам, определенным в задачах и функциях положения об органе исполнительной власти Калининградской области (структурном подразделении аппарата Правительства Калининградской области) (указать наименование подразделения);
- 2) подготовка аналитических записок по вопросам своей профессиональной служебной деятельности;
- 3) подготовка информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности, в том числе информирование руководителя органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) (указать наименование подразделения) о выявленных при исполнении служебных обязанностей нарушениях законодательства и предложение способов их устранения;
- 4) подготовка заключений на проекты правовых актов Калининградской области.

²³ Вопросы, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, указываются в соответствии с должностными обязанностями гражданского служащего.

Примерное содержание пункта 33 должностного регламента:

- 1) подготовка докладной, служебной записки, аналитических, информационно-справочных документов в части вопросов, определенных регламентом;
- 2) внесение предложений руководителю органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) (указать наименование подразделения) о совершенствовании деятельности органа исполнительной власти Калининградской области (структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) (указать наименование подразделения).

²⁴ Указываются правовые акты, определяющие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности, которыми гражданский служащий обязан руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

²⁵ Указываются государственные органы, общественные объединения, юридические лица, органы исполнительной власти Калининградской области, структурные подразделения аппарата Правительства Калининградской области, а также физические лица, с которыми гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей осуществляет взаимодействие.

в соответствии с настоящим регламентом, положением _____

(наименование органа исполнительной власти Калининградской области, структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области) и правовыми актами о гражданской службе.

37. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, изложенных в статье 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

38. Поручения гражданскому служащему, замещающему должность _____,

(наименование должности гражданской службы)

даются руководителями, указанными в пункте 5 настоящего регламента, либо должностными лицами, исполняющими их обязанности, в устной или письменной форме по любому вопросу его профессиональной служебной деятельности.

РАЗДЕЛ VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ В СООТВЕТСТВИИ С АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТОМ

(наименование органа исполнительной власти Калининградской области, структурного подразделения аппарата Правительства Калининградской области)

39. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности гражданской службы)

выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг²⁶: _____.

РАЗДЕЛ IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

40. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность _____

(наименование должности гражданской службы)

²⁶ В случае если гражданским служащим не оказываются государственные услуги в соответствии с административным регламентом органа исполнительной власти Калининградской области, пункт 38 излагается в следующей редакции:

«38. Гражданским служащим, замещающим должность _____, _____ (наименование должности гражданской службы)

в пределах своей компетенции государственные услуги не оказываются.»

определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как ²⁷: _____.

С должностным регламентом ознакомлен (а):

 подпись

 Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ года

²⁷ Показателем эффективности и результативности для должностей категории «руководители» является результат деятельности возглавляемых или курируемых руководителем подразделений органа исполнительной власти Калининградской области (аппарата Правительства Калининградской области).

Для должностей государственной гражданской службы категории «специалисты» показатели эффективности и результативности разрабатываются с учетом положений административного регламента исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги), в которых принимает участие гражданский служащий.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности.

Показатели эффективности и результативности должны отвечать следующим основным критериям:

- 1) быть четко увязаны с целями и задачами государственного органа;
- 2) отражать степень вклада каждого сотрудника в достижение целей и задач;
- 3) полностью отражать выполнение основных должностных обязанностей;
- 4) быть сформулированы таким образом, чтобы в максимальной степени воспроизводить непосредственное влияние сотрудника на динамику показателей результативности.

Показатели эффективности и результативности могут выражаться как в качественной, так и в количественной форме.

Показатели должны быть конкретными, измеримыми, достижимыми, привязанными к определенному периоду времени.

Приложение
к должностному регламенту
государственного гражданского
служащего Калининградской области,
замещающего должность
государственной гражданской службы
Калининградской области

(наименование должности
гражданской службы)

П Е Р Е Ч Е Н Ь
правовых знаний основ Конституции Российской Федерации,
законодательства о государственной службе, законодательства
о противодействии коррупции, необходимых для исполнения
должностных обязанностей государственным гражданским служащим
Калининградской области, замещающим должность

(наименование должности гражданской службы)

| № п/п | Правовые знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей | Категория «обеспечивающие специалисты» | Категории «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» |
|----------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Конституция Российской Федерации | | |
| 2 | <i>1. Основы конституционного строя Российской Федерации</i> | | |
| 3 | Принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство, многонациональный народ как носитель суверенитета и единственный источник государственной власти в Российской Федерации, порядок осуществления народом власти в Российской Федерации | + | + |
| 4 | Сущность и принципы федеративного устройства Российской Федерации | + | + |
| 5 | Правовой статус гражданина Российской Федерации | + | + |
| 6 | Структура и функции органов государственной власти в Российской Федерации и субъектах Российской Федерации | + | + |
| 7 | Конституционный принцип разделения власти в Российской Федерации | + | + |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|---|---|
| 8 | Российская Федерация как светское государство | + | + |
| 9 | Российская Федерация как социальное государство | + | + |
| 10 | Виды и защита форм собственности в Российской Федерации | - | + |
| 11 | Отношение местного самоуправления в Российской Федерации к системе государственных органов | - | + |
| 12 | Сущность и гарантии идеологического и политического многообразия | - | + |
| 13 | Юридический статус Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, международных договоров и соглашений | - | + |
| 14 | Роль официального опубликования нормативных правовых актов Российской Федерации в законотворческом процессе | - | + |
| 15 | <i>2. Права, свободы и обязанности человека и гражданина</i> | | |
| 16 | Виды прав, свобод и обязанностей граждан. Принципы установления и пользования правами и свободами | + | + |
| 17 | Случаи ограничения прав и свобод гражданина | + | + |
| 18 | Обязанности граждан Российской Федерации (уплата налогов и сборов, охрана природы, защита Отечества и воинская обязанность) | + | + |
| 19 | Права и обязанности иностранных граждан и лиц без гражданства, предоставление политического убежища | - | + |
| 20 | Возможность установления смертной казни в Российской Федерации | - | + |
| 21 | <i>3. Федеративное устройство Российской Федерации</i> | | |
| 22 | Виды субъектов Российской Федерации | + | + |
| 23 | Государственный язык Российской Федерации, государственные языки субъектов Российской Федерации, право на сохранение родного языка | + | + |
| 24 | Нормативный правовой акт, которым устанавливается описание и порядок официального использования государственного флага, герба и гимна Российской Федерации, столица Российской Федерации | + | + |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|---|---|
| 25 | Система исполнительной власти в Российской Федерации | + | + |
| 26 | Денежная единица Российской Федерации | + | + |
| 27 | Вопросы, по которым принимаются федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, порядок принятия федеральных конституционных законов и федеральных законов | - | + |
| 28 | Участие Российской Федерации в межгосударственных объединениях | - | + |
| 29 | <i>4. Президент Российской Федерации</i> | | |
| 30 | Конституционный статус Президента Российской Федерации | + | + |
| 31 | Порядок избрания Президента Российской Федерации | - | + |
| 32 | Нормативные правовые акты, издаваемые Президентом Российской Федерации | - | + |
| 33 | Основные функции и полномочия Президента Российской Федерации | - | + |
| 34 | <i>5. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации</i> | | |
| 35 | Конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания | + | + |
| 36 | Орган власти, который вправе принять решение о роспуске Государственной Думы | + | + |
| 37 | Структура, порядок формирования и принципы организации заседаний Государственной Думы и Совета Федерации | - | + |
| 38 | Предметы ведения Государственной Думы | - | + |
| 39 | Предметы ведения Совета Федерации | - | + |
| 40 | Источники законодательной инициативы, порядок законопроектной деятельности | - | + |
| 41 | <i>6. Правительство Российской Федерации</i> | | |
| 42 | Состав Правительства Российской Федерации | + | + |
| 43 | Орган власти, принимающий решение об отставке Правительства Российской Федерации (кроме Правительства Российской Федерации) | + | + |
| 44 | Орган власти, который вправе выразить недоверие Правительству Российской Федерации | + | + |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|---|---|
| 45 | Орган власти, который вправе поставить перед Государственной Думой вопрос о доверии Правительству Российской Федерации | + | + |
| 46 | Случай сложения полномочий Правительством Российской Федерации полномочий | + | + |
| 47 | Функции и полномочия Правительства Российской Федерации | + | + |
| 48 | Нормативные правовые акты, издаваемые Правительством Российской Федерации | - | + |
| 49 | <i>7. Судебная власть</i> | | |
| 50 | Виды судопроизводства в Российской Федерации | + | + |
| 51 | Конституционный статус судьи Российской Федерации | - | + |
| 52 | Полномочия Конституционного Суда Российской Федерации | - | + |
| 53 | Полномочия Верховного Суда Российской Федерации | - | + |
| 54 | Полномочия Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации | - | + |
| 55 | <i>8. Местное самоуправление</i> | | |
| 56 | Сущность местного самоуправления в Российской Федерации | + | + |
| 57 | Способы осуществления местного самоуправления | + | + |
| 58 | Полномочия органов местного самоуправления | - | + |
| 59 | <i>9. Внесение поправок в Конституцию Российской Федерации</i> | | |
| 60 | Право инициативы о внесении поправок в Конституцию Российской Федерации | - | + |
| 61 | Органы власти, имеющие право внесения предложений о поправках и пересмотре положений Конституции Российской Федерации | - | + |
| 62 | Положения Конституции Российской Федерации, пересмотр которых возможен только в случае поддержания членом Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, а также принятия решения Конституционного Собрания о разработке проекта новой Конституции Российской Федерации | - | + |
| 63 | Законодательство о государственной службе | | |
| 64 | <i>1. Общие положения о государственной службе</i> | | |
| 65 | Понятие государственной службы | + | + |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|---|---|
| 66 | Виды государственной службы | + | + |
| 67 | Виды должностей на государственной службе | + | + |
| 68 | Порядок формирования кадрового резерва на государственной службе | + | + |
| 69 | Определение понятия государственная гражданская служба, виды государственной гражданской службы | + | + |
| 70 | Принципы государственной гражданской службы | + | + |
| 71 | Структура законодательства о государственной гражданской службе | + | + |
| 72 | Различие понятий государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации и государственного гражданского служащего Российской Федерации | - | + |
| 73 | <i>2. Положения о должностях государственной гражданской службы</i> | | |
| 74 | Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы | + | + |
| 75 | Классификация должностей государственной гражданской службы, нормативные правовые акты, которыми устанавливаются должности государственной гражданской службы | + | + |
| 76 | <i>3. Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего</i> | | |
| 77 | Определение понятия государственного гражданского служащего | + | + |
| 78 | Основные права и обязанности государственного гражданского служащего | + | + |
| 79 | Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой | + | + |
| 80 | Основные государственные гарантии государственного гражданского служащего | + | + |
| 81 | Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего | + | + |
| 82 | Понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе, случаи возникновения, пути предотвращения и урегулирования | + | + |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|--|---|---|
| 83 | Порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах и правовые последствия непредставления указанных сведений в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений | - | + |
| 84 | <i>4. Поступление на государственную гражданскую службу</i> | | |
| 85 | Граждане, имеющие право поступления на государственную гражданскую службу | + | + |
| 86 | Порядок поступления на государственную гражданскую службу | + | + |
| 87 | Понятие, стороны, содержание, форма и срок действия служебного контракта | + | + |
| 88 | <i>5. Прохождение государственной гражданской службы</i> | | |
| 89 | Порядок внесения изменений в служебный контракт | + | + |
| 90 | Порядок оплаты труда государственного гражданского служащего, структура денежного содержания государственного гражданского служащего | + | + |
| 91 | Понятие и порядок проведения аттестации государственных гражданских служащих | + | + |
| 92 | Понятие и порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы, порядок проведения квалификационного экзамена | + | + |
| 93 | <i>6. Служебная дисциплина на государственной гражданской службе</i> | | |
| 94 | Понятия служебной дисциплины на государственной гражданской службе и служебного распорядка государственного органа | + | + |
| 98 | Понятие и виды дисциплинарных взысканий | + | + |
| 96 | Понятие и порядок проведения служебной проверки | + | + |
| 97 | <i>7. Служебное время и время отдыха</i> | | |
| 98 | Понятия служебного времени и времени отдыха | + | + |
| 99 | Нормальная продолжительность служебного времени на государственной гражданской службе | + | + |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|---|---|---|
| 100 | Понятие ненормированного служебного дня, должности государственной гражданской службы, для которых устанавливается ненормированный служебный день, порядок его установления и государственные гарантии государственным гражданским служащим, замещающим указанные должности | + | + |
| 101 | <i>8. Формирование кадрового состава государственной гражданской службы</i> | | |
| 102 | Понятие, виды и порядок осуществления дополнительного профессионального образования | + | + |
| 103 | Понятие кадрового резерва на государственной гражданской службе | + | + |
| 104 | Понятие и порядок проведения ротации на государственной гражданской службе | - | + |
| 105 | <i>9. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе</i> | | |
| 106 | Правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе | + | + |
| 107 | Рассмотрение индивидуальных служебных споров | + | + |
| 108 | Понятие и порядок рассмотрения индивидуального служебного спора | - | + |
| 109 | Органы по рассмотрению индивидуальных служебных споров | - | + |
| 110 | Основы законодательства о противодействии коррупции | | |
| 111 | Понятие коррупции | + | + |
| 112 | Основные принципы противодействия коррупции | + | + |
| 113 | Меры по профилактике коррупции | + | + |
| 114 | Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции | + | + |
| 115 | Обязанность государственных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | + | + |
| 116 | Ограничения, налагаемые на гражданина Российской Федерации, замещавшего должность государственной службы, при заключении с ним трудового или гражданско-правового договора | + | + |
| 117 | Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения | + | + |
| 118 | Ответственность государственных гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения | + | + |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|-----|--|---|---|
| 119 | Обязанность передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов | + | + |
