



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » июня 2017 года № 249-а

г. Кострома

Об утверждении примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Костромской области

В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 года № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы», распоряжением губернатора Костромской области от 15 декабря 2016 года № 855-р «Об утверждении кадровой стратегии исполнительных органов государственной власти Костромской области на 2017 – 2018 годы»

администрация Костромской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Костромской области.

2. Руководителям структурных подразделений аппарата администрации Костромской области привести должностные регламенты государственных гражданских служащих соответствующих структурных подразделений аппарата администрации Костромской области в соответствие с примерным должностным регламентом государственного гражданского служащего Костромской области и представить их на утверждение губернатору Костромской области.

3. Управлению государственной службы и кадровой работы администрации Костромской области:

1) привести должностные регламенты руководителей исполнительных органов государственной власти Костромской области в соответствие с примерным должностным регламентом государственного гражданского служащего Костромской области и представить их на утверждение губернатору Костромской области;

2) обеспечить своевременное ознакомление государственных гражданских служащих аппарата администрации Костромской области и

руководителей исполнительных органов государственной власти Костромской области с утвержденными должностными регламентами, приобщив копии должностных регламентов к личным делам государственных гражданских служащих Костромской области;

3) осуществлять методическое сопровождение исполнительных органов государственной власти Костромской области по вопросам разработки и утверждения должностных регламентов государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Костромской области.

4. Руководителям исполнительных органов государственной власти Костромской области в срок до 10 августа 2017 года:

1) привести должностные регламенты государственных гражданских служащих Костромской области, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в исполнительных органах государственной власти Костромской области, в соответствие с примерным должностным регламентом, указанным в пункте 1 настоящего постановления;

2) обеспечить своевременное ознакомление государственных гражданских служащих Костромской области, замещающих должности государственной гражданской службы Костромской области в исполнительных органах государственной власти Костромской области, с утвержденными должностными регламентами и приобщение копий должностных регламентов к личным делам государственных гражданских служащих Костромской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Костромской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Костромской области
от «26» ИЮНЯ 2017 г. № 249-а

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего,

замещающего должность _____
(наименование должности государственной гражданской службы)

Раздел I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы _____¹ (далее – должность гражданской службы) относится к _____ группе должностей гражданской службы категории « _____ »².

Регистрационный номер (код) должности _____³.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): _____⁴.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: _____⁵.

4. Назначение и освобождение от должности гражданской службы

¹ указывается наименование должности гражданской службы;

² указываются группа и категория, к которым относится должность гражданской службы в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Костромской области (далее – Реестр), утвержденным Законом Костромской области от 28 мая 2007 года № 156-4-ЗКО «О Реестре должностей государственной гражданской службы Костромской области»;

³ указывается код должности в соответствии с Реестром;

⁴ указывается в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>);

⁵ указывается в соответствии со справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

осуществляется _____⁶.

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, непосредственно подчиняется _____⁷ либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, также подчиняется _____⁸.

6. В период временного отсутствия _____⁹ исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность _____¹⁰.

7. На гражданского служащего, замещающего должность _____¹¹, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности _____¹².

Раздел II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы _____¹³

8. Для замещения должности гражданской службы устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

8.1. Базовые квалификационные требования:

1) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен иметь _____ образование не ниже _____¹⁴,

2) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен иметь стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки _____¹⁵,

3) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

⁶ указывается наименование вышестоящей должности гражданской службы, замещаемой лицом, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы;

⁷ указывается наименование должности государственного служащего, у которого в непосредственном подчинении находится гражданский служащий;

⁸ указывается наименование иной(-ых) должности(-ей) государственного(-ых) служащего(-их), в подчинении у которого(-ых) находится гражданский служащий;

⁹ указывается наименование должности гражданской службы;

¹⁰ указывается наименование должности гражданской службы;

¹¹ указывается наименование должности гражданской службы;

¹² указывается наименование должности гражданской службы;

¹³ указывается наименование должности гражданской службы;

¹⁴ требования к уровню профессионального образования определяются в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы в соответствии с частями 3, 4, 5 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ);

¹⁵ указываются требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки в соответствии с Законом Костромской области от 3 мая 2005 года № 272-ЗКО «О государственной гражданской службе Костромской области».

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

Общие умения:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативные умения;

работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения¹⁶:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

соблюдать этику делового общения.

8.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

1) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен иметь ¹⁷ _____ образование (специальности(-ям)) по направлению(-ям) подготовки профессионального образования ¹⁸ _____ или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие

¹⁶ указываются управленческие умения преимущественно для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории «специалисты» высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей;

¹⁷ требования к уровню профессионального образования определяются в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы в соответствии с частями 3, 4, 5 статьи 12 Федерального закона № 79-ФЗ;

¹⁸ требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу рекомендовано использовать специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-м)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации¹⁹:

_____ ;
 _____ ;
 _____ ;
 _____ ;
 иные профессиональные знания²⁰:

_____ ;
 _____ ;
 _____ ;
 _____ ;

3) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими профессиональными умениями²¹:

_____ ;
 _____ ;
 _____ ;

4) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими функциональными знаниями²²:

_____ ;
 _____ ;
 _____ ;

5) гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, должен обладать следующими функциональными умениями²³:

_____ ;
 _____ ;
 _____ ;

¹⁹ перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации и Костромской области, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида деятельности гражданского служащего. За основу рекомендовано использовать нормативные правовые акты Российской Федерации, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике;

²⁰ перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. За основу рекомендовано использовать знания, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике;

²¹ требования к умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего. За основу рекомендовано использовать умения, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике;

²² указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с Методическим инструментарием;

²³ указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с Методическим инструментарием.

Раздел III. Должностные обязанности, права и ответственность при замещении должности гражданской службы

24

9. Должностные обязанности:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

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

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

5) соблюдать служебный распорядок _____²⁵;

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 законодательством сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или 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 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;

²⁴ указывается наименование должности гражданской службы;

²⁵ указывается наименование высшего исполнительного органа государственной власти или исполнительного органа государственной власти Костромской области.

13) _____ 26.

10. Права:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, имеет право:

_____ 27.

11. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей:

гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, несет предусмотренную законодательством ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

2) несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством;

3) действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

4) разглашение или использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по предусмотренным законодательством основаниям.

Раздел IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы _____,²⁸ вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

²⁶ указываются соответствующие должностные обязанности в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения высшего исполнительного органа государственной власти Костромской области или исполнительного органа государственной власти Костромской области и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы;

²⁷ перечисляются соответствующие права, основные права гражданского служащего, которые регулируются статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

²⁸ указывается наименование должности гражданской службы.

12. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам²⁹:

13. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, обязан самостоятельно принимать решения по вопросам³⁰:

Раздел V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы _____,³¹ вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов _____³².

15. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов _____³³.

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

16. Гражданский служащий, замещающий должность _____³⁴, осуществляет подготовку проектов решений в соответствии с Регламентом администрации Костромской области, Инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области и иными нормативными правовыми актами в пределах своей компетенции.

²⁹ перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения;

³⁰ перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;

³¹ указывается наименование должности гражданской службы;

³² перечисляются виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией;

³³ перечисляются виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией;

³⁴ указывается наименование должности гражданской службы.

Раздел VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы _____³⁵
в связи с исполнением им должностных обязанностей

17. Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, осуществляет служебное взаимодействие _____³⁶.

18. Взаимодействие гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы, с _____³⁷ строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и морально-этических и нравственных принципов поведения гражданского служащего, закрепленных распоряжением губернатора Костромской области от 14 мая 2010 года № 425-р «О Кодексе чести государственного гражданского служащего Костромской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области.

Раздел VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

19. Гражданский служащий, замещающий должность _____³⁸, _____³⁹
в предоставлении государственных услуг⁴⁰:

_____.

³⁵ указывается наименование должности гражданской службы;

³⁶ перечисляются органы власти, структурные подразделения органов власти, государственные органы, граждане, организации, с которыми государственный служащий осуществляет взаимодействие;

³⁷ перечисляются органы власти, структурные подразделения органов власти, государственные органы, граждане, организации, с которыми государственный служащий осуществляет взаимодействие;

³⁸ указывается наименование должности гражданской службы;

³⁹ участвует/не участвует/осуществляет контроль;

⁴⁰ указывается полный перечень государственных услуг, предоставление которых осуществляется на основании положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае, если государственный служащий участвует в предоставлении государственных услуг или осуществляет контроль при предоставлении государственных услуг).

Раздел IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы _____⁴¹

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом _____⁴², по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
осознание ответственности за последствия своих действий,
принимаемых решений,
соблюдение служебной дисциплины.

(наименование должности руководителя
структурного подразделения)

(Фамилия, инициалы)

Согласовано:

наименование должности руководителя
структурного подразделения,
ответственного за кадровую работу)⁴³

(Фамилия, инициалы)

С должностным регламентом ознакомлен(а), копию получил(а):

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

С должностным регламентом ознакомлен(а), копию получил(а):

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

С должностным регламентом ознакомлен(а), копию получил(а):

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

⁴¹ указывается наименование должности гражданской службы;

⁴² указывается наименование вышестоящей должности гражданской службы, замещаемой лицом, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы;

⁴³ должностной регламент согласовывается со структурным подразделением, ответственным за работу с кадровым составом, при наличии такого подразделения в действующей структуре исполнительного органа государственной власти Костромской области.