



## АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

# П Р И К А З

23.12.2016 № 29

г. Омск

О внесении изменений в приказ Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 10 февраля 2016 года № 1 «Об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Омской области»

Внести в приказ Аппарата Губернатора и Правительства Омской области от 10 февраля 2016 года № 1 «Об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Омской области» следующие изменения:

1. Приложение № 1 «Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Омской области, замещающего должность государственной гражданской службы категории «руководители» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Приложение № 2 «Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Омской области, замещающего должность государственной гражданской службы категории «помощники (советники)» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Приложение № 3 «Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Омской области, замещающего должность государственной гражданской службы категории «специалисты» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Приложение № 4 «Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Омской области, замещающего должность государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

Руководитель Аппарата  
Губернатора и Правительства  
Омской области

Ю.П. Карючин

Приложение № 1  
к приказу Аппарата Губернатора и  
Правительства Омской области  
от 23 декабря 2016 года № 29

«Приложение № 1  
к приказу Аппарата Губернатора и  
Правительства Омской области  
от 10 февраля 2016 года № 1

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
государственного гражданского служащего Омской области,  
замещающего должность государственной гражданской  
службы категории «руководители»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
государственного органа Омской области)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности государственной гражданской службы  
Омской области (далее – гражданская служба) с указанием  
наименования структурного подразделения государственного  
органа Омской области)

1. Общие положения

1.1. Должность гражданской службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности гражданской службы с указанием  
наименования структурного подразделения государственного

органа Омской области (далее – наименование должности)  
относится к \_\_\_\_\_

(указать группу должностей в соответствии Реестром должностей  
государственной гражданской службы Омской области,  
утвержденным Указом Губернатора Омской области  
от 2 марта 2004 года № 49)

группе должностей категории «руководители».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности  
государственного гражданского служащего Омской области  
(далее – гражданский служащий), замещающего должность

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование должности) \_\_\_\_\_ 1.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского  
служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ ;

(наименование должности) \_\_\_\_\_ 2.

1.4. Гражданский служащий, замещающий должность

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование должности) \_\_\_\_\_

непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ ;

(наименование должности руководителя (заместителя руководителя)  
государственного органа Омской области, структурного  
подразделения либо лица, замещающего  
государственную должность  
Омской области)

## 2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

устанавливаются следующие квалификационные требования: \_\_\_\_\_ 3

2.1.1. наличие высшего образования не ниже уровня \_\_\_\_\_  
по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для  
замещения должности гражданской службы \_\_\_\_\_ ; 4;

2.1.2. наличие стажа государственной гражданской службы Российской  
Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, указанным  
в пункте 2.1.1,

\_\_\_\_\_ ;  
(указать квалификационные требования к стажу государственной гражданской  
службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению

подготовки в соответствии со статьей 30 Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области)

2.1.3. наличие следующих знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

2.1.3.1. наличие базовых знаний и умений:

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

2) знаний основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;

д) Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области;

е) Закона Омской области «О противодействии коррупции в Омской области»;

3) знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий: \_\_\_\_\_;

4) умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств: \_\_\_\_\_;

2.1.3.2. наличие профессиональных знаний и умений: \_\_\_\_\_<sup>5</sup>.

2.1.3.3. наличие функциональных знаний и умений: \_\_\_\_\_<sup>6</sup>.

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

3.1. \_\_\_\_\_ обязан:  
(наименование должности)

(указать должностные обязанности в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями должности)

3.2. \_\_\_\_\_ исполняет обязанности в соответствии  
(наименование должности)

со статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.3. Для выполнения возложенных обязанностей \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

вправе: \_\_\_\_\_  
(указать права в соответствии с административным регламентом

государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями должности)

3.4. \_\_\_\_\_ осуществляет права, предусмотренные (наименование должности) статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.5. \_\_\_\_\_ за неисполнение или ненадлежащее (наименование должности) исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей \_\_\_\_\_ (наименование должности) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

\_\_\_\_\_  
(указать вопросы, по которым гражданский служащий вправе принимать самостоятельные управленческие и иные решения)

4.2. При исполнении должностных обязанностей \_\_\_\_\_ (наименование должности) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

\_\_\_\_\_  
(указать вопросы, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

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

5.1. \_\_\_\_\_ вправе участвовать при подготовке (наименование должности) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

\_\_\_\_\_  
(указать вопросы в соответствии с должностными обязанностями)

5.2. \_\_\_\_\_ обязан участвовать при подготовке (наименование должности) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

---

(указать вопросы в соответствии с должностными обязанностями)

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

Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и иных решений, а также порядок согласования и принятия данных решений осуществляется в соответствии с \_\_\_\_\_

(наименование должности)

---

(указывать нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Омской области, устанавливающие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, а также порядок согласования и принятия данных решений)

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

Взаимодействие \_\_\_\_\_ с гражданскими служащими \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(наименование государственного органа Омской области, в котором замещается должность)

гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», распоряжением Губернатора Омской области от 16 мая 2011 года № 72-р «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Омской области», а также в соответствии с \_\_\_\_\_

---

(при необходимости указать нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Омской области, правовые акты соответствующего государственного органа Омской области)

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

(указать полный перечень оказываемых государственным органом Омской области государственных услуг, при предоставлении которых непосредственное участие принимает гражданский служащий, либо о том, что гражданский служащий не участвует в оказании государственным органом государственных услуг)

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

(указать показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в зависимости от его должностных обязанностей, учитывая при этом, что данные показатели должны обеспечивать оценку исполнения гражданским служащим его должностных обязанностей в полном объеме, количественно не ограничены)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения  
по вопросам государственной  
службы и кадров \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись, инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель юридического  
(правового) подразделения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись, инициалы, фамилия)

Лист ознакомления

(на обороте последнего листа должностного регламента)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер правового акта о назначении на должность	Дата и номер правового акта об освобождении от должности

<sup>1</sup> Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих (далее – Справочник), до его формирования – с учетом Перечня областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (далее – Перечень), опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

<sup>2</sup> Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется в соответствии со Справочником, до его формирования – с учетом Перечня, опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

<sup>3</sup> Квалификационные требования к уровню профессионального образования определяются в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

<sup>4</sup> При установлении квалификационных требований к специальности, направлению подготовки используются специальности и направления подготовки, содержащиеся в перечнях специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061.

<sup>5</sup> Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии со Справочником, а также с учетом рекомендаций, содержащихся в Методическом инструментарии по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (далее – Методический инструментарий), опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<sup>6</sup> Квалификационные требования к функциональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии со Справочником, а также с учетом рекомендаций, содержащихся в Методическом инструментарии, опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

»



Приложение № 2  
к приказу Аппарата Губернатора и  
Правительства Омской области  
от 23 декабря 2016 года № 29

«Приложение № 2  
к приказу Аппарата Губернатора и  
Правительства Омской области  
от 10 февраля 2016 года № 1

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Омской области,  
замещающего должность государственной гражданской  
службы категории «помощники (советники)»**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
государственного органа Омской области)

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности государственной гражданской службы  
Омской области (далее – гражданская служба) с указанием  
наименования структурного подразделения  
государственного органа  
Омской области)

1. Общие положения

1.1. Должность гражданской службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности гражданской службы с указанием  
наименования структурного подразделения государственного  
органа Омской области (далее – наименование должности)  
относится к \_\_\_\_\_

(указать группу должностей в соответствии Реестром должностей государственной гражданской службы Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 2 марта 2004 года № 49)

группе должностей категории «помощники (советники)».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Омской области (далее – гражданский служащий), замещающего должность \_\_\_\_\_ :  
(наименование должности) \_\_\_\_\_ 1.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ :  
(наименование должности) \_\_\_\_\_ 2.

1.4. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ :  
(наименование должности) \_\_\_\_\_

непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (заместителя руководителя) государственного органа Омской области, структурного подразделения либо лица, замещающего государственную должность Омской области)

## 2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности \_\_\_\_\_ :  
(наименование должности) \_\_\_\_\_

устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. наличие высшего образования не ниже уровня \_\_\_\_\_ 3

по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы \_\_\_\_\_ 4;

2.1.2. наличие стажа государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.1.1,

\_\_\_\_\_ ;  
(указать квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению подготовки в соответствии со статьей 30 Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области)

2.1.3. наличие следующих знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

2.1.3.1. наличие базовых знаний и умений:

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

2) знаний основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;

д) Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области;

е) Закона Омской области «О противодействии коррупции в Омской области»;

3) знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий: \_\_\_\_\_;

4) умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств: \_\_\_\_\_.

2.1.3.2. наличие профессиональных знаний и умений: \_\_\_\_\_<sup>5</sup>.

2.1.3.3. наличие функциональных знаний и умений: \_\_\_\_\_<sup>6</sup>.

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

3.1. \_\_\_\_\_ обязан:  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_.  
(указать должностные обязанности в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями должности)

3.2. \_\_\_\_\_ исполняет обязанности в соответствии  
(наименование должности)  
со статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.3. Для выполнения возложенных обязанностей \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

вправе:

---

(указать права в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями должности)

3.4. \_\_\_\_\_ осуществляет права, предусмотренные  
(наименование должности)

статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.5. \_\_\_\_\_ за неисполнение или ненадлежащее  
(наименование должности)

исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

---

(указать вопросы, по которым гражданский служащий вправе принимать самостоятельные управленческие и иные решения)

4.2. При исполнении должностных обязанностей \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

---

(указать вопросы, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

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

5.1. \_\_\_\_\_ вправе участвовать при подготовке  
(наименование должности)

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

---

(указать вопросы в соответствии с должностными обязанностями)

5.2. \_\_\_\_\_ обязан участвовать при подготовке  
(наименование должности)

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

---

(указать вопросы в соответствии с должностными обязанностями)

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

Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и иных решений, а также порядок согласования и принятия данных решений осуществляется \_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

---

(указывать нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Омской области, устанавливающие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, а также порядок согласования и принятия данных решений)

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

Взаимодействие \_\_\_\_\_ с гражданскими служащими \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

(наименование государственного органа Омской области, в котором замещается должность)

гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», распоряжением Губернатора Омской области от 16 мая 2011 года № 72-р «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Омской области», а также в соответствии с

---

(при необходимости указать нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Омской области, правовые акты соответствующего государственного органа Омской области)

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа Омской области

(указать полный перечень оказываемых государственным органом Омской области государственных услуг, при предоставлении которых непосредственное участие принимает гражданский служащий, либо о том, что гражданский служащий не участвует в оказании государственным органом государственных услуг)

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

(указать показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в зависимости от его должностных обязанностей, учитывая при этом, что данные показатели должны обеспечивать оценку исполнения гражданским служащим его должностных обязанностей в полном объеме, количественно не ограничены)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения  
по вопросам государственной  
службы и кадров \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись, инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель юридического  
(правового) подразделения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись, инициалы, фамилия)

Лист ознакомления

(на обороте последнего листа должностного регламента)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер правового акта о назначении на должность	Дата и номер правового акта об освобождении от должности

<sup>1</sup> Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих (далее – Справочник), до его формирования – с учетом Перечня областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (далее – Перечень), опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

<sup>2</sup> Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется в соответствии со Справочником, до его формирования – с учетом Перечня, опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

<sup>3</sup> Квалификационные требования к уровню профессионального образования определяются в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

<sup>4</sup> При установлении квалификационных требований к специальности, направлению подготовки используются специальности и направления подготовки, содержащиеся в перечнях специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061.

<sup>5</sup> Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии со Справочником, а также с учетом рекомендаций, содержащихся в Методическом инструментарии по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (далее – Методический инструментарий), опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<sup>6</sup> Квалификационные требования к функциональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии со Справочником, а также с учетом рекомендаций, содержащихся в Методическом инструментарии, опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

»

Приложение № 3  
к приказу Аппарата Губернатора и  
Правительства Омской области  
от 23 декабря 2016 года № 29

«Приложение № 3  
к приказу Аппарата Губернатора и  
Правительства Омской области  
от 10 февраля 2016 года № 1

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
государственного гражданского служащего Омской области,  
замещающего должность государственной гражданской  
службы категории «специалисты»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
государственного органа Омской области)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности государственной гражданской службы  
Омской области (далее – гражданская служба) с указанием  
наименования структурного подразделения  
государственного органа  
Омской области)

1. Общие положения

1.1. Должность гражданской службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности гражданской службы с указанием  
наименования структурного подразделения государственного



органа Омской области (далее – наименование должности)  
относится к \_\_\_\_\_

(указать группу должностей в соответствии Реестром должностей  
государственной гражданской службы Омской области,  
утвержденным Указом Губернатора Омской области  
от 2 марта 2004 года № 49)

группе должностей категории «специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности  
государственного гражданского служащего Омской области  
(далее – гражданский служащий), замещающего должность

\_\_\_\_\_ ;  
(наименование должности)

1.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского  
служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ ;

(наименование должности)

2.

1.4. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ ;

(наименование должности)

непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ ;

(наименование должности руководителя (заместителя руководителя)  
государственного органа Омской области, структурного  
подразделения либо лица, замещающего  
государственную должность  
Омской области)

## 2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. наличие высшего образования не ниже уровня \_\_\_\_\_<sup>3</sup>  
по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для  
замещения должности гражданской службы \_\_\_\_\_<sup>4</sup> ;

2.1.2. наличие стажа государственной гражданской службы Российской  
Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, указанным  
в пункте 2.1.1,

\_\_\_\_\_ ;  
(указать квалификационные требования к стажу государственной гражданской  
службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению

подготовки в соответствии со статьей 30 Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области)

2.1.3. наличие следующих знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

2.1.3.1. наличие базовых знаний и умений:

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

2) знаний основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;

д) Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области;

е) Закона Омской области «О противодействии коррупции в Омской области»;

3) знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий: \_\_\_\_\_;

4) умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств: \_\_\_\_\_.

2.1.3.2. наличие профессиональных знаний и умений: \_\_\_\_\_.

2.1.3.3. наличие функциональных знаний и умений: \_\_\_\_\_.

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

3.1. \_\_\_\_\_ обязан:  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_.  
(указать должностные обязанности в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями должности)

3.2. \_\_\_\_\_ исполняет обязанности в соответствии  
(наименование должности)

со статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.3. Для выполнения возложенных обязанностей \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

вправе:

---

(указать права в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями должности)

3.4. \_\_\_\_\_ осуществляет права, предусмотренные (наименование должности) статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.5. \_\_\_\_\_ за неисполнение или ненадлежащее (наименование должности) исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. При исполнении должностных обязанностей \_\_\_\_\_ (наименование должности) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

---

(указать вопросы, по которым гражданский служащий вправе принимать самостоятельные управленческие и иные решения)

4.2. При исполнении должностных обязанностей \_\_\_\_\_ (наименование должности) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

---

(указать вопросы, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

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

5.1. \_\_\_\_\_ вправе участвовать при подготовке (наименование должности) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

---

(указать вопросы в соответствии с должностными обязанностями)

5.2. \_\_\_\_\_ обязан участвовать при подготовке (наименование должности)

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

---

(указать вопросы в соответствии с должностными обязанностями)

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

Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и иных решений, а также порядок согласования и принятия данных решений осуществляется

\_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

---

(указывать нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Омской области, устанавливающие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, а также порядок согласования и принятия данных решений)

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

Взаимодействие \_\_\_\_\_ с гражданскими  
(наименование должности)

служащими \_\_\_\_\_,

(наименование государственного органа Омской области, в котором замещается должность)

гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», распоряжением Губернатора Омской области от 16 мая 2011 года № 72-р «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Омской области», а также в соответствии с

---

(при необходимости указать нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Омской области, правовые акты соответствующего государственного органа Омской области)

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа Омской области

(указать полный перечень оказываемых государственным органом Омской области государственных услуг, при предоставлении которых непосредственное участие принимает гражданский служащий, либо о том, что гражданский служащий не участвует в оказании государственным органом государственных услуг)

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

(указать показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в зависимости от его должностных обязанностей, учитывая при этом, что данные показатели должны обеспечивать оценку исполнения гражданским служащим его должностных обязанностей в полном объеме, количественно не ограничены)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения  
по вопросам государственной

службы и кадров \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись, инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель юридического

(правового) подразделения \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись, инициалы, фамилия)

Лист ознакомления

(на обороте последнего листа должностного регламента)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер правового акта о назначении на должность	Дата и номер правового акта об освобождении от должности

---

<sup>1</sup> Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих (далее – Справочник), до его формирования – с учетом Перечня областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (далее – Перечень), опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

<sup>2</sup> Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется в соответствии со Справочником, до его формирования – с учетом Перечня, опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

<sup>3</sup> Квалификационные требования к уровню профессионального образования определяются в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

<sup>4</sup> При установлении квалификационных требований к специальности, направлению подготовки используются специальности и направления подготовки, содержащиеся в перечнях специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061.

<sup>5</sup> Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии со Справочником, а также с учетом рекомендаций, содержащихся в Методическом инструментарии по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (далее – Методический инструментарий), опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<sup>6</sup> Квалификационные требования к функциональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии со Справочником, а также с учетом рекомендаций, содержащихся в Методическом инструментарии, опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

»

---

Приложение № 4  
к приказу Аппарата Губернатора и  
Правительства Омской области  
от 23 декабря 2016 года № 29

«Приложение № 4  
к приказу Аппарата Губернатора и  
Правительства Омской области  
от 10 февраля 2016 года № 1

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
государственного гражданского служащего Омской области,  
замещающего должность государственной гражданской  
службы категории «обеспечивающие специалисты»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
государственного органа Омской области)

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности государственной гражданской службы  
Омской области (далее – гражданская служба) с указанием  
наименования структурного подразделения  
государственного органа  
Омской области)

1. Общие положения

1.1. Должность гражданской службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование должности гражданской службы с указанием  
наименования структурного подразделения государственного

органа Омской области (далее – наименование должности)  
относится к \_\_\_\_\_

(указать группу должностей в соответствии Реестром должностей  
государственной гражданской службы Омской области,  
утвержденным Указом Губернатора Омской области  
от 2 марта 2004 года № 49)

группе должностей категории «обеспечивающие специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности  
государственного гражданского служащего Омской области  
(далее – гражданский служащий), замещающего должность

\_\_\_\_\_ :  
(наименование должности)

1.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского  
служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ :

(наименование должности)

2.

1.4. Гражданский служащий, замещающий должность

\_\_\_\_\_ :  
(наименование должности)

непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ :  
(наименование должности руководителя (заместителя руководителя)  
государственного органа Омской области, структурного  
подразделения либо лица, замещающего  
государственную должность  
Омской области)

## 2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. наличие \_\_\_\_\_ образования<sup>3</sup> по специальности, направлению  
подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской  
службы \_\_\_\_\_<sup>4</sup>;

2.1.2. наличие стажа государственной гражданской службы Российской  
Федерации или работы по специальности, направлению подготовки, указанным  
в пункте 2.1.1,

\_\_\_\_\_ ;  
(указать квалификационные требования к стажу государственной гражданской  
службы Российской Федерации или работы по специальности, направлению



подготовки в соответствии со статьей 30 Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области)

2.1.3. наличие следующих знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей:

2.1.3.1. наличие базовых знаний и умений:

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

2) знаний основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона «О противодействии коррупции»;

д) Кодекса о государственных должностях Омской области и государственной гражданской службе Омской области;

е) Закона Омской области «О противодействии коррупции в Омской области»;

3) знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий: \_\_\_\_\_;

4) умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств: \_\_\_\_\_;

2.1.3.2. наличие профессиональных знаний и умений: \_\_\_\_\_ 5.

2.1.3.3. наличие функциональных знаний и умений: \_\_\_\_\_ 6.

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

3.1. \_\_\_\_\_ обязан:  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_.  
(указать должностные обязанности в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями должности)

3.2. \_\_\_\_\_ исполняет обязанности в соответствии  
(наименование должности)

со статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.3. Для выполнения возложенных обязанностей \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

вправе:

\_\_\_\_\_.  
(указать права в соответствии с административным регламентом государственного органа, задачами и функциями структурного подразделения государственного органа и функциональными особенностями должности)

3.4. \_\_\_\_\_ осуществляет права, предусмотренные (наименование должности) статьёй 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.5. \_\_\_\_\_ за неисполнение или ненадлежащее (наименование должности) исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_ (наименование должности) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

\_\_\_\_\_.  
(указать вопросы, по которым гражданский служащий вправе принимать самостоятельные управленческие и иные решения)

4.2. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_ (наименование должности) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

\_\_\_\_\_.  
(указать вопросы, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

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

5.1. \_\_\_\_\_ вправе участвовать при подготовке (наименование должности) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

\_\_\_\_\_.  
(указать вопросы в соответствии с должностными обязанностями)

5.2. \_\_\_\_\_ обязан участвовать при подготовке (наименование должности)

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

\_\_\_\_\_.  
(указать вопросы в соответствии с должностными обязанностями)

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

Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и иных решений, а также порядок согласования и принятия данных решений осуществляется

\_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_.  
(указывать нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Омской области, устанавливающие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, а также порядок согласования и принятия данных решений)

7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

Взаимодействие \_\_\_\_\_ с гражданскими служащими \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_,  
(наименование государственного органа Омской области, в котором замещается должность)

гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», распоряжением Губернатора Омской области от 16 мая 2011 года № 72-р «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Омской области», а также в соответствии с

\_\_\_\_\_.  
(при необходимости указать нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Омской области, правовые акты соответствующего государственного органа Омской области)

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа Омской области

(указать полный перечень оказываемых государственным органом Омской области государственных услуг, при предоставлении которых непосредственное участие принимает гражданский служащий, либо о том, что гражданский служащий не участвует в оказании государственным органом государственных услуг)

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

(указать показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в зависимости от его должностных обязанностей, учитывая при этом, что данные показатели должны обеспечивать оценку исполнения гражданским служащим его должностных обязанностей в полном объеме, количественно не ограничены)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель подразделения  
по вопросам государственной  
службы и кадров \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись, инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель юридического  
(правового) подразделения \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись, инициалы, фамилия)

Лист ознакомления

(на обороте последнего листа должностного регламента)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер правового акта о назначении на должность	Дата и номер правового акта об освобождении от должности

<sup>1</sup> Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих (далее – Справочник), до его формирования – с учетом Перечня областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации (далее – Перечень), опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

<sup>2</sup> Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяется в соответствии со Справочником, до его формирования – с учетом Перечня, опубликованного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

<sup>3</sup> Квалификационные требования к уровню профессионального образования определяются согласно Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

<sup>4</sup> При установлении квалификационных требований к специальности, направлению подготовки используются специальности и направления подготовки, содержащиеся в перечнях специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061, перечнях профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 года № 1199.

<sup>5</sup> Квалификационные требования к профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии со Справочником, а также с учетом рекомендаций, содержащихся в Методическом инструментарии по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (далее – Методический инструментарий), опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

<sup>6</sup> Квалификационные требования к функциональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии со Справочником, а также с учетом рекомендаций, содержащихся в Методическом инструментарии, опубликованном на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

»