



Администрация
Главы Республики Бурятия
и Правительства
Республики Бурятия

Буряад Уласай
Толгойлогшын
ба Буряад Уласай Засагай
газарай Захиргаан

П Р И К А З

№

442

г. Улан-Удэ

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

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

1. Внести в приказ Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия от 22.12.2016 № 340д «Об утверждении примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 12.01.2017 № 032017003), в редакции приказа Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия от 19.04.2023 № 268д (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 04.05.2023 № 032023139) изменение, изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Исполняющий обязанности
Руководителя Администрации
Главы Республики Бурятия и Правительства
Республики Бурятия

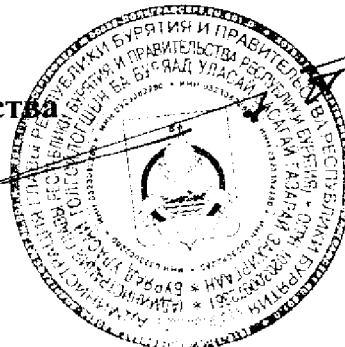
АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД УЛАСАЙ ТОЛГОЙЛОГШЫН БА БУРЯАД УЛАСАЙ ЗАСАГАЙ ГАЗАРАЙ ЗАХИРГААН

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ ГҮРЭЭНИ ЗАСАГАЙ ГҮСЭДЭЖИ ЗҮРГААНУУДАЙ ГҮРИМШУУЛГЫН
ХЭҮҮЛИТЭ ШИИДЭБЭЭРИНҮҮДЭЙ РЕЕСТРТЭ БҮРИДСӨЛДӨЗ АБТАА
НОМЕР ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ
ГҮРЭЭНИ БҮРИДСӨЛДӨЗ АБТААН ДУГААР

№ 032024069

01 03 2024 г.



С.Р. Тэлин

Приложение к приказу
Администрации Главы Республики Бурятия
и Правительства Республики Бурятия
от «20» 12 2024 г.

19/12
Приложение

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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица,
утвердившего должностной регламент)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » 20 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

(наименование должности с указанием структурного подразделения
государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) _____

(указывается наименование должности, наименование структурного подразделения государственного органа) относится к _____

(указывается группа должности гражданской службы) группе должностей гражданской службы категории _____

(указывается категория должности гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности - _____

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного

гражданского служащего (далее соответственно - область деятельности, гражданский служащий): _____.

(указывается область деятельности)

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее - вид деятельности): _____.

(указывается вид деятельности)

4. Назначение на должность и освобождение от должности _____.

(указывается наименование должности гражданской службы) _____
осуществляется _____.

(указывается наименование должности гражданской службы,

замещаемой лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы)

5. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

непосредственно подчиняется _____
(указывается наименование должности гражданской

службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий)

6. _____
(указывается наименование должности гражданской службы) обязан
исполнять должностные обязанности _____.

(указывается наименование

должности гражданской службы в том же структурном подразделении государственного органа) в период его временного отсутствия.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие _____
(указываются квалификационные требования к уровню
профессионального образования) по следующим специальностям, направлениям
подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки):

_____.
(указываются при необходимости

_____.
требования к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам
специальностей и направлений подготовки), определяемые с учетом
области и вида деятельности)

7.1.1. Наличие _____.
(указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по
результатам освоения дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности)

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

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знание основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
 - е) Конституции Республики Бурятия;
 - ж) Закона Республики Бурятия от 06.07.2005 № 1225-III «О государственной гражданской службе Республики Бурятия»;
 - з) Закона Республики Бурятия от 16.03.2009 № 701-IV «О противодействии коррупции в Республике Бурятия»;
 - и) указа Президента Республики Бурятия от 15.07.2009 № 259 «О Кодексе поведения государственных гражданских служащих Республики Бурятия»;
- 3) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

(перечисляются базовые знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности)

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

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

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

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

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

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

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

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

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

7.3.4. Наличие базовых умений:

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

(перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности)

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

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

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

7.3.6. Наличие функциональных умений:

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

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

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности _____,

(указывается наименование должности гражданской службы) а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____ (указывается

наименование государственного органа и (или) структурного подразделения государственного органа)

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан:

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

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей

(указывается наименование должности гражданской службы)

имеет право:

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

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

11. _____

(указывается наименование должности гражданской службы) осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями _____.

(указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий)

12. _____

(указывается наименование должности гражданской службы) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть _____ привлечен _____ к

(при необходимости указываются виды ответственности) ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

13. При исполнении служебных обязанностей _____

(указывается наименование должности гражданской службы) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

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

14. При исполнении служебных обязанностей _____

(указывается наименование должности гражданской службы) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

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

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

15. _____

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

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

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

16. _____

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

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

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

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

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

(указывается наименование должности гражданской службы) определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, _____,

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты) а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие _____

(указывается с	наименование гражданскими	должности	гражданской службами)
----------------	---------------------------	-----------	-----------------------

(указывается наименование государственного органа) государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», _____,

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты) а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

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

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

(указывается полный перечень государственных услуг либо делается запись, что государственные услуги не оказываются)

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____

(указывается наименование должности гражданской службы) оценивается по следующим показателям:

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

(должность непосредственного
руководителя гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

(должность гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.