



**МИНИСТЕРСТВО
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНСПОРТ РД)
ПРИКАЗ**

« 24 » июня 2022 г.

№ 16-04/177/22

г. Махачкала

**Об утверждении примерных должностных регламентов
государственных гражданских служащих Республики Дагестан,
замещающих должности государственной гражданской службы
Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и
спорту Республики Дагестан**

В соответствии со статьей 45 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 декабря 2019 года, № 0500201912160001) и Указом Президента Республики Дагестан от 1 августа 2006 года № 65 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан» (собрание законодательства Республики Дагестан, 2006, № 8, ст. 452),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить примерные должностные регламенты государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан, согласно приложениям № 1-5 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан подготовить должностные регламенты по каждой должности государственной гражданской службы Республики Дагестан соответствующего структурного подразделения в соответствии с требованиями настоящего приказа и в месячный срок с момента государственной регистрации настоящего приказа представить их в отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства, для последующего утверждения Министром.

2. Отделу по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства:

– в семидневный срок со дня поступления должностных регламентов в отдел представить их на утверждение Министру;

– обеспечить ознакомление каждого государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан, с должностным регламентом по соответствующей должности, в том числе при заключении служебного контракта, и приобщение копии соответствующего должностного регламента к личному делу государственного гражданского служащего Республики Дагестан;

– направить настоящий приказ в семидневный срок с момента его подписания на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

– официально заверенную копию настоящего приказа направить в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан, для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и в Прокуратуру Республики Дагестан.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства по физической культуре и спорту Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.dagsport.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С.Х. Сажидов

Приложение № 1
к приказу Министерства
по физической культуре и спорту
Республики Дагестан

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы Республики
Дагестан высшей группы должностей категории «руководители»
в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан

УТВЕРЖДАЮ
Министр по физической
культуре и спорту
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Министерство) относится к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной
деятельности _____
_____³:

_____⁴.

¹Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³Указывается наименование должности гражданской службы.

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

- 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵.
_____⁶.
- 1.4. Назначение на должность и освобождение от должности _____⁷
_____⁸
осуществляется _____⁹.
- 1.5. _____¹⁰
непосредственно подчиняется _____
либо лицу, исполняющему его обязанности.
_____¹¹, также
подчиняется _____¹².
- 1.6. В период временного отсутствия _____¹³
исполнение его должностных обязанностей возлагается на _____¹⁴.
- 1.7. На гражданского служащего, замещающего должность _____¹⁵, в случае служебной
необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
должностных обязанностей по должности _____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁸

должен иметь высшее профессиональное образование, полученное до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего,

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____¹⁹
стаж государственной гражданской службы составляет не менее четырех лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее четырехлет.

2.1.3. _____²⁰
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Конституции Республики Дагестан;

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

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

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

2.1.4. Умения _____²¹
включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически);

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

в) коммуникативные умения;

г) управлять изменениями;

2) управленческие умения²²:

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

б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____²³ должен иметь высшее образование по направлению (-ям) подготовки (специальности(-ям)) _____ профессионального _____ образования²⁴

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

2.2.2. _____²⁵ должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____²⁷ должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____²⁹ должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____³¹,

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6.

_____³³ должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸

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

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Министерстве, _____³⁹

имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____⁴¹

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

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴ обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵Указывается перечень конкретных вопросов, 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. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

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

Взаимодействие _____

51

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по⁵⁵:

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

⁵²Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

Приложение № 2
к приказу Министерства
по физической культуре и спорту
Республики Дагестан

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы Республики
Дагестан главной группы должностей категории «руководители»
в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан

УТВЕРЖДАЮ
Министр по физической
культуре и спорту
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан _____¹(далее соответственно – должность гражданской службы, Министерство) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

¹Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ 5.
6.

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

1.5. _____ 9
непосредственно подчиняется _____ 10
либо лицу, исполняющему его обязанности. 11, также
подчиняется _____ 12.

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

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

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 17

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____ 18

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.1.2. Для должности _____

19

стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанным в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее двух лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения данной должности гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. _____

20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2.1.4. Умения _____

21

включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

- б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- в) коммуникативные умения;
- г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения²²:
- а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____²³
 должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) _____ профессионального образования²⁴

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

2.2.2. _____²⁵
 должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____²⁷
 должны включать²⁸:

- 1) _____;
- 2) _____;

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

3) _____ .
2.2.4. _____ 29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____ ³⁵ должен:

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

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

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶
возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸
установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____³⁹
имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____⁴¹
за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе
самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

4.2. Вопросы, по которым _____ 44
 обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со
 своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по
 следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со
 своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по
 следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями
 _____⁵⁰ принимает решения в сроки,
 установленные федеральным законодательством и законодательством
 Республики Дагестан.

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

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

Министерстве.

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

Взаимодействие _____ ⁵¹

с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет ⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

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

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

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

Приложение № 3
к приказу Министерства
по физической культуре и спорту
Республики Дагестан

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы Республики
Дагестан ведущей группы должностей категории «помощники (советники)»
в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан

УТВЕРЖДАЮ
Министр по физической
культуре и спорту
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан _____¹(далее соответственно – должность гражданской службы, Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «помощники (советники)».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵.

_____⁶.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности
 _____⁷
 осуществляется _____⁸.

1.5. _____⁹,
 непосредственно подчиняется _____¹⁰,
 либо лицу, исполняющему его обязанности.
 _____¹¹, также
 подчиняется _____¹².

1.6. В период временного отсутствия
 _____¹³
 исполнение его должностных обязанностей возлагается на
 _____¹⁴.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность
 _____¹⁵, в случае служебной
 необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
 должностных обязанностей по должности
 _____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷
 устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и
 профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁸
 должен иметь высшее образование. _____¹⁹

2.1.2. Для должности _____¹⁹
 требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по
 специальности, направлению подготовки не предъявляются.

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1.3.

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

21

2.1.4. Умения

включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения²²:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 - б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1.

23

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.2. _____ 25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27

должны включать²⁸:

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

2.2.4. _____ 29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

- 1) _____ ;

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

- 2) _____ ;
 3) _____ .

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____³⁹
имеет также право⁴⁰:

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- 3.4. _____⁴¹

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

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴²
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

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

Взаимодействие _____⁵¹ с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по⁵⁵:

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

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

(оформляется на отдельном листе и прилагается
к должностному регламенту)

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

Приложение № 4
к приказу Министерства
по физической культуре и спорту
Республики Дагестан

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы Республики
Дагестан главной группы должностей категории «специалисты»
в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан

УТВЕРЖДАЮ
Министр по физической
культуре и спорту
Республики Дагестан

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

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Министерство) относится к главной группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³.

_____⁴.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵.

_____⁶.

¹Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵Указывается наименование должности гражданской службы.

- 1.4. Назначение на должность и освобождение от должности
 осуществляется _____⁷ _____⁸.
- 1.5. _____⁹,
 непосредственно подчиняется _____¹⁰
 либо лицу, исполняющему его обязанности.
 _____¹¹, также
 подчиняется _____¹².
- 1.6. В период временного отсутствия
 _____¹³
 исполнение его должностных обязанностей возлагается на
 _____¹⁴.
- 1.7. На гражданского служащего, замещающего должность
 _____¹⁵, в случае служебной
 необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
 должностных обязанностей по должности
 _____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁸
 должен иметь высшее профессиональное образование, полученное
 до 29 августа 1996 года, или высшее профессиональное образование (высшее

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programs/gosszluzhba/16/1>).

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

образование) уровня бакалавриата, – в отношении гражданского служащего, назначенного на указанную должность до 1 июля 2016 года, либо высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.1.2. Для должности _____

19

стаж государственной гражданской службы составляет не менее двух лет, стаж работы по специальности, направлению(-ям) подготовки, указанными в п. 2.2.1 настоящего должностного регламента, составляет не менее двух лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения данной должности гражданской службы – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 2.2.1 настоящего должностного регламента.

2.1.3. _____

20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

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

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

д) Конституции Республики Дагестан;

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

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

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

2.1.4. Умения _____

21

включают следующие умения:

1) общие умения:

а) мыслить системно (стратегически); б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

- в) коммуникативные умения;
- г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения²²:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 - б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____²³
 должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) _____ профессионального образования²⁴

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

2.2.2. _____²⁵
 должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____²⁷
 должны включать²⁸:

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

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.4. _____ 29
должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31,
должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

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

2.2.6. _____ 33
должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____ ³⁵ должен:

- 1) исполнять основные обязанности гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 13 Закона Республики Дагестан № 32;
- 2) соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 14 Закона Республики Дагестан № 32;
- 3) не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 15 Закона Республики Дагестан № 32;

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____³⁶ возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____³⁸ установлены статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ, статьей 12 Закона Республики Дагестан № 32.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____³⁹ имеет также право⁴⁰:

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

3.4. _____⁴¹ за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴² вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

4.2. Вопросы, по которым _____ 44
 обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со
 своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по
 следующим вопросам⁴⁷:

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со
 своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по
 следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями
 _____⁵⁰ принимает решения в сроки,
 установленные федеральным законодательством и законодательством
 Республики Дагестан.

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

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

Министерстве.

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

Взаимодействие _____ 51

с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по⁵⁵:

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

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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

Приложение № 5
к приказу Министерства
по физической культуре и спорту
Республики Дагестан

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Республики Дагестан,
замещающего должность государственной гражданской службы Республики
Дагестан ведущей группы должностей категории «специалисты»
в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан

УТВЕРЖДАЮ
Министр по физической
культуре и спорту
Республики Дагестан

(подпись) (инициалы, фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве по физической культуре и спорту Республики Дагестан _____¹ (далее соответственно – должность гражданской службы, Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности _____².

1.2. Область профессиональной служебной деятельности _____³:

_____⁴.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности _____⁵:

_____⁶.

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁶ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности
 _____⁷
 осуществляется _____⁸.

1.5. _____⁹,
 непосредственно подчиняется _____¹⁰
 либо лицу, исполняющему его обязанности.
 _____¹¹, также
 подчиняется _____¹².

1.6. В период временного отсутствия
 _____¹³
 исполнение его должностных обязанностей возлагается на
 _____¹⁴.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность
 _____¹⁵, в случае служебной
 необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение
 должностных обязанностей по должности
 _____¹⁶.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____¹⁷

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁸
 должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности _____¹⁹
 требования к стажу государственной гражданской службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

2.1.3. _____ 20

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2.1.4. Умения _____ 21

включают следующие умения:

- 1) общие умения:
 - а) мыслить системно (стратегически);
 - б) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) управлять изменениями;
- 2) управленческие умения²²:
 - а) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
 - б) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. _____ 23

должен иметь высшее образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования

²⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

2.2.2. _____ 25

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁶:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____ 27

должны включать ²⁸:

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- 2.2.4. _____ 29

должен обладать следующими профессиональными умениями³⁰:

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 31

должен обладать следующими функциональными знаниями³²:

- 1) _____;

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

²⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

²⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

- 2) _____ ;
 3) _____ .

2.2.6. _____ 33

должен обладать следующими функциональными умениями³⁴:

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

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

3.1. _____³⁵ должен:

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

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

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

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

5) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. На _____ 36

возлагаются следующие должностные обязанности³⁷:

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

3.3. Основные права _____ 38

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

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

Для достижения целей и задач, стоящих перед подразделением Администрации, _____³⁹
имеет также право⁴⁰:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ .
- 3.4. _____⁴¹

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

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

4.1. Вопросы, по которым _____⁴²
вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴³:

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

4.2. Вопросы, по которым _____⁴⁴
обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения⁴⁵:

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

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

5.1. _____⁴⁶ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁷:

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

5.2. _____⁴⁸ в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке проектов по следующим вопросам⁴⁹:

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

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

6.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____⁵⁰ принимает решения в сроки, установленные федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

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

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

Взаимодействие _____⁵¹ с гражданскими служащими в Министерстве, гражданскими служащими иных государственных органов Республики Дагестан, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 16 Закона Республики Дагестан № 32, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

⁴⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁵¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

Федерации и Республики Дагестан.

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

_____ ⁵² в пределах своей компетенции осуществляет⁵³:

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

9. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной
деятельности _____ ⁵⁴ оценивается по⁵⁵:

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

⁵² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

⁵⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

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

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

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