



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2017

Курск

№ 43-па

О примерном должностном регламенте государственного гражданского служащего Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и постановлением Губернатора Курской области от 06.10.2006 № 444 «О возложении полномочий государственного органа Курской области по управлению государственной гражданской службой Курской области» Администрация Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Руководителям исполнительных органов государственной власти Курской области в срок до 1 марта 2017 года разработать и утвердить должностные регламенты государственных гражданских служащих Курской области, замещающих должности государственной гражданской службы в соответствующих исполнительных органах государственной власти Курской области.

3. Рекомендовать лицам, замещающим государственные должности Курской области, руководителям государственных органов Курской области, представителям указанных руководителей или лиц, осуществляющих полномочия представителя нанимателя от имени Курской области, при разработке должностных регламентов государственных гражданских служащих Курской области, замещающих должности государственной гражданской службы Курской области в соответствующих государственных органах, руководствоваться примерным должностным регламентом государственного гражданского служащего Курской области, утвержденным настоящим постановлением.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Курской области Л.А.Гребенькову.

Губернатор
Курской области



А.Н. Михайлов



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Курской области
от 27.01.2017 № 43-па

**Примерный должностной регламент
государственного гражданского служащего
Курской области**

СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета
государственной, муниципальной
службы и кадров Администрации
Курской области¹

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности лица,
осуществляющего полномочия
представителя нанимателя²

_____ И.О.Фамилия

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего,
замещающего должность _____
(наименование должности государственной гражданской службы)

1. Общие положения

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

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

_____ ³

¹ Для высшей группы должностей категории «руководители» в органах исполнительной власти Курской области согласование осуществляется заместителем Губернатора Курской области, в ведении которого находятся вопросы кадровой работы. В органах исполнительной власти Курской области, в государственных органах Курской области согласование осуществляется кадровой службой указанного органа.

² Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

³ Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего указывается в соответствии с Перечнем областей и видов профессиональной служебной деятельности

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____ 4 .

1.4. Назначение и освобождение от должности _____ 5

осуществляется _____ 6 .

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 7

непосредственно подчиняется _____ 8

либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 9

также подчиняется _____ 10

1.6. На гражданского служащего, замещающего должность _____ 11, в случае служебной

необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности _____ 12

2. Квалификационные требования

Для замещения должности _____ 13

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

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность _____ 14

государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

⁴ Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего указывается в соответствии с Перечнем областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1/13>).

⁵ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

⁶ Указывается наименование должности лица, которое уполномочено назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

⁷ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

⁸ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы

⁹ Указывается наименование должности лица, также в подчинении у которого находится гражданский служащий.

¹⁰ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

¹³ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

должен иметь _____ образование не ниже
уровня _____¹⁴.

2.1.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, для замещения должности _____¹⁵
составляют _____¹⁶.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность _____¹⁷,

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»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - д) Закона Курской области от 18 июня 2014 г. № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность _____¹⁸

включают:

общие умения:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

управленческие умения¹⁹:

¹⁴ Требования к уровню профессионального образования определяются в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.

¹⁵ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

¹⁶ Указываются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки в соответствии с Законом Курской области от 18 июня 2014 г. № 42-ЗКО.

¹⁷ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

¹⁸ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

¹⁹ Указываются управленческие умения для следующих категорий и групп должностей гражданской службы:

высшая группа должностей, категория «руководители», «помощники (советники)»;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- умение мыслить стратегически;
- соблюдать этику делового общения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

должен иметь _____ образование _____ по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования _____ или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному(-ым) направлению(-ям) подготовки (специальности(-м)).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность _____, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации²⁰:

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

2.2.3. Иные профессиональные знания _____²¹ должны включать²²:

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

главная группа должностей, категория «руководители», «помощники (советники)»;

иные должности, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в линейном или функциональном подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения задач и целей исполнительного органа государственной власти Курской области.

²⁰ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, определенные в соответствии с приложением № 1.

²¹ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

²² Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с приложением № 1, а также наличие специфических теоретических знаний, которые не содержатся в нормативных правовых актах, но необходимы в рамках области и вида деятельности.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий ²³ _____, должность _____, должен обладать следующими профессиональными умениями ²⁴ :

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

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий ²⁵ _____, должность _____, должен обладать следующими функциональными знаниями ²⁶ :

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

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий _____, должность _____, должен обладать следующими функциональными умениями ²⁷ :

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

3. Должностные обязанности гражданского служащего

Должностные обязанности _____ ²⁸

(указываются должностные обязанности, исполняемые гражданским служащим по замещаемой должности)

4. Права гражданского служащего

Права гражданского служащего _____ ²⁹

(указываются права гражданского служащего, которыми он наделен для исполнения служебных должностных обязанностей, решения поставленных задач, предоставления услуг, исполнения функций)

²³ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

²⁴ Требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с приложением № 1, а также указывается наличие умений, относящихся к профессиональным квалификационным требованиям, которые не могут быть определены базовыми умениями.

²⁵ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

²⁶ Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с приложением № 2.

²⁷ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с приложением № 2.

²⁸ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

²⁹ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

5. Ответственность гражданского служащего

Ответственность гражданского служащего _____ 30

(указывается ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за нарушение законодательства Российской Федерации, за исполнение гражданским служащим неправомерного поручения, а также в случае дачи неправомерного поручения подчиненным)

6. Перечень вопросов для самостоятельного решения

6.1. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий _____ 31
вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

6.2. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий _____ 32
вправе или обязан участвовать при подготовке проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

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

Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений основываются на процедурах, определенных Регламентом государственного органа Курской области и инструкцией по делопроизводству.

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

Служебное взаимодействие гражданского служащего _____ 33
в связи с исполнением должностных обязанностей с работниками

³⁰ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

³¹ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

³² Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

исполнительных органов государственной власти Курской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, с иными государственными органами, органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами строится в рамках деловых отношений в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Курской области.

9. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Гражданский служащий _____ 34

(указывается перечень предоставляемых услуг в соответствии с административным регламентом

исполнительного органа государственной власти Курской области, если гражданский служащий

не участвует в предоставлении услуг, то указывается следующее «государственных услуг гражданам и организациям не оказывает»).

10. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего _____³⁵ оцениваются по количественным и качественным показателям подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличию жалоб на результаты исполнения служебных функций, своевременности и качеству выполнения возложенных задач.

11. Заключительные положения

В связи с принятием федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов Курской области и иных нормативных правовых актов Курской области, регламентирующих государственную гражданскую службу и непосредственно касающихся деятельности исполнительного органа государственной власти Курской области, в настоящий должностной регламент в установленном порядке могут быть внесены дополнения и изменения.

³³ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

³⁴ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

³⁵ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

СОГЛАСОВАНО:

 _____³⁶

«__» _____ 20__ г.

 (подпись) И.О.Фамилия

С должностным регламентом ознакомлен (на):

 _____³⁷

«__» _____ 20__ г.

 (подпись) И.О.Фамилия

³⁶ Указывается наименование должности лица, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий.

³⁷ Указывается наименование замещаемой должности гражданской службы.

Приложение № 1
к примерному должностному
регламенту государственного
гражданского служащего
Курской области

Требования к профессиональным знаниям и умениям

Требования к профессиональным знаниям и умениям определяются с учетом области и вида деятельности, а также включаемых в должностной регламент должностных обязанностей гражданского служащего.

Указанные профессиональные знания могут включать:

знание законодательства, в том числе определенные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом деятельности;

знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам;

иные знания, связанные с областью и видом деятельности, которые отсутствуют в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности. Например, для должностей гражданской службы в рамках области деятельности «Кадровая политика на государственной гражданской службе» и вида деятельности «Регулирование государственной гражданской службы», реализуемых в комитете государственной, муниципальной службы и кадров Администрации Курской области, необходимо знание основных правовых актов, регулирующих государственную гражданскую службу.

Требования к профессиональным умениям должны быть конкретны и не должны выходить за рамки области и вида деятельности.

Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, общие умения, включаемые в базовые квалификационные требования, необходимы для замещения должностей гражданской службы вне зависимости от областей и видов деятельности. В этой связи указанные знания и умения, как правило, не включаются в функциональные квалификационные требования. Кроме того, не указываются нормативные правовые акты, изучение которых возможно после назначения на должность гражданской службы. В случае, если для должностей определенной категории и группы специфика исполняемых должностных обязанностей требует более углубленных указанных знаний и умений, содержащихся в базовых квалификационных требованиях, то они включаются в функциональные квалификационные требования.

Приложение № 2
к примерному должностному
регламенту государственного
гражданского служащего
Курской области

Требования к функциональным знаниям и умениям

Требования к функциональным знаниям и умениям устанавливаются в зависимости от функциональных обязанностей гражданских служащих:

нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики;

контрольно-надзорная деятельность;

предоставление государственных услуг;

осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа.

Квалификационные требования к функциональным знаниям и умениям содержатся в таблице.

Таблица

Функциональные обязанности	Квалификационные требования к функциональным знаниям	Квалификационные требования к функциональным умениям
1	2	3
Нормативное правовое регулирование и разработка государственной политики	- понятия: нормы права, нормативный правовой акт, правоотношения и их признаки; - проект нормативного правового акта, этапы его разработки; - официальный отзыв на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; - классификация моделей государственной политики; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - процедура рассмотрения обращений граждан	- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; - подготовка методических рекомендаций, разъяснений; - подготовка аналитических, информационных и других материалов; - организация и проведение мониторинга применения законодательства

1	2	3
Контрольно-надзорная деятельность	- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); - виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; - единый реестр проверок, процедура его формирования; - институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; - процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; - ограничения при проведении проверочных процедур; - меры, принимаемые по результатам проверки; - плановые (рейдовые) осмотры; - основания проведения и особенности внеплановых проверок	- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); - проведение плановых и внеплановых выездных проверок; - формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; - осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов
Предоставление государственных услуг	- принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; - порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; - понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; - права заявителей при получении государственных услуг; - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; - стандарт предоставления	- прием и согласование документации, заявок, заявлений; - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; - аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; - получение и предоставление выплат, возмещение расходов; - регистрация прав, предметов; - проставление апостиля, удостоверение подлинности; - утверждение нормативов, тарифов, квот; - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; - проведение экспертизы; - проведение консультаций; - выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам

1	2	3
	государственной услуги: требования и порядок разработки	предоставления государственной услуги
Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа	- контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок; - реестр контрактов, заключенных заказчиками, включая реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей); - порядок подготовки обоснования закупок; - процедура общественного обсуждения закупок; - порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); - порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; - порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); - этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; - процедура проведения аудита в сфере закупок; - защита прав и интересов участников закупок; - порядок обжалования действий (бездействия) заказчика; - ответственность за нарушение законодательства о	- планирование закупок; - контроль осуществления закупок; - организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; - осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); - исполнение государственных контрактов; - составление, заключение, изменение и расторжение контрактов; - проведение аудита закупок; - подготовка планов закупок; - разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок; - осуществление контроля в сфере закупок; - подготовка обоснования закупок; - реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок; - определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); - применение антидемпинговых мер при проведении закупок

1	2	
	контрактной системе в сфере закупок	

При определении объема функциональных знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей, следует учитывать категорию и группу, к которым относится должность гражданской службы, и объем должностных обязанностей.

