



**МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНМОЛОДЕЖИ КБР)**

П Р И К А З

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЩИАЛЭГЪУАЛЭ
ГУЭХУХЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ
У Н А Ф Э**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЖАШ ТЕЛЮНЮ
ИШЛЕРИ ЖАНЫ БЛА МИНИСТЕРТВОСУ
Б У Й Р У К Ъ**

02.10.2024.

№

144

г. Нальчик

Об утверждении примерного должностного регламента государственного гражданского служащего, замещавшего должность в Министерстве по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 мая 2024 года № 278 «О внесении изменения в унифицированную форму должностного регламента государственного гражданского служащего Российской Федерации, утвержденную приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 351», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего, замещавшего должность в Министерстве по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

2. Установить, что ответственность за подготовку должностных регламентов по каждой должности государственной гражданской службы, предусмотренной штатным расписанием в структурных подразделениях Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения.

3. Ответственным за подготовку должностных регламентов, определенным настоящим приказом, внести соответствующие изменения в должностные регламенты государственных гражданских служащих, замещающих должности в Министерстве по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

4. Приказ Министерства по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики от 31 октября 2022 года № 31 «Об утверждении примерного должностного регламента государственного гражданского служащего,

замещавшего должность в Министерстве по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Х. Люев

Исп.: Л.А. Кокоева

Приложение к приказу
Министерства по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики
от « 01 » 10 2024 г. № 149

**Примерный должностной регламент
государственного гражданского служащего, замещавшего
должность в Министерстве по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики**

УТВЕРЖДАЮ

Министр
по делам молодежи
Кабардино-Балкарской
Республики

(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего,
замещающего должность**

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы
Кабардино-Балкарской Республики с указанием структурного подразделения
(при наличии) государственного органа субъекта Российской Федерации (далее
-государственный орган)

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Российской Федерации
(далее соответственно - гражданская служба, должность)
_____(указывается наименование должности,
наименование структурного подразделения (при наличии) государственного
органа) относится к _____ группе должностей гражданской
(указывается группа должностей гражданской службы) службы категории
_____. (указывается категория
должности гражданской службы)
Регистрационный номер (код) должности - _____

(указывается в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики, утвержденным Законом Кабардино-Балкарской Республики от 24 марта 2007 г. № 220-РЗ).

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее соответственно - область деятельности, гражданский служащий): _____ (указывается область деятельности).

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляется _____ (указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом на постоянной основе, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы).

5. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) непосредственно подчиняется _____ (указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий).

6. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан исполнять должностные обязанности _____ (указывается наименование должности гражданской службы в том же структурном подразделении (подразделении) государственного органа) в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие _____ (указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования) по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): _____ (указываются при необходимости _____ требования к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), определяемые с учетом области и вида деятельности).

7.1.1. Наличие _____ (указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной

программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности).

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

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) Конституции Российской Федерации;
- 3) Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- 4) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- 5) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 6) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 7) Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;
- 8) Закона Кабардино-Балкарской Республики от 28 октября 2005 года № 81-РЗ «О государственной гражданской службе Кабардино-Балкарской Республики»;
- 9) делопроизводства и порядка работы со служебной информацией;
- 10) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- 11) требований, предъявляемых при разработке проектов правовых актов, методических, аналитических и инструктивных материалов.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

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

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) _____;
 - 2) _____;
- (перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида деятельности)

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) _____;

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

7.3.4. Наличие базовых умений:

1) мыслить системно (стратегически);

2) планировать, рационально использовать рабочее время и достигать результата;

3) анализировать документы и информацию в пределах своей компетенции;

4) адаптироваться к новой ситуации и применять инновационные подходы;

5) соблюдать этику делового общения;

6) совершенствовать свой профессиональный уровень.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) _____;

2) _____;

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

7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) _____;

2) _____.

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

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности _____, (указывается наименование должности гражданской службы) а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____ (указывается, наименование государственного органа и (или) структурного подразделения (при наличии) (подразделения) государственного органа) _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан:

1) _____;

2) _____.

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями _____ (указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий).

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

11. При исполнении служебных обязанностей _____ (указывается наименование должности гражданской службы) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

12. При исполнении служебных обязанностей _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

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

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

- 1) _____;
- 2) _____.

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

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

- 1) _____;
- 2) _____.

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

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

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

данных решений _____ (указывается наименование должности гражданской службы) определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации _____, (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации) включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации _____ (при необходимости указываются нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, определяющие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений в государственных органах субъектов Российской Федерации).

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

16. Взаимодействие _____ (указывается наименование должности гражданской службы) с гражданскими служащими _____, (указывается наименование государственного органа) государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации _____, (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации) включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации _____ (при необходимости указываются нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, определяющие указанное взаимодействие в государственных органах субъектов Российской Федерации).

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности),
оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии
с административным регламентом (иным нормативным правовым актом)
государственного органа

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

- 1) _____;
- 2) _____.

(указать полный перечень предоставляемых услуг (оказываемых) государственных услуг либо сделать запись, что государственные услуги не предоставляются (оказываются))

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ (указывается наименование должности гражданской службы) оцениваются по следующим показателям:

1) добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) профессионализм: профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора и т.д.); способность четко организовать и планировать работу, расставлять приоритеты; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

3) своевременное выполнение поручений;

4) количество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

5) качество выполненной работы – подготовка документов в установленном порядке, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

6) количество и объем мероприятий, в подготовке и проведении которых принимал участие гражданский служащий;

7) интенсивность труда – способность в короткие сроки выполнять определённый объем работ;

8) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

9) оценка профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной

деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена (в установленных законодательством случаях) или иных показателей.

С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

(должность непосредственного
руководителя гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы имени отчества
(при наличии), фамилия)

"__" _____ 20__ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

(должность гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

"__" _____ 20__ г.