

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Губернатора  
Хабаровского края  
от 12 января 2018 г. № 6-р

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Хабаровского края

УТВЕРЖДАЮ  
Представитель нанимателя  
(должность, подпись,  
расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Хабаровского края

\_\_\_\_\_ (должность, полное наименование в родительном падеже)

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Хабаровского края \_\_\_\_\_ (указать полное наименование должности) (далее – \_\_\_\_\_) (указать сокращенное наименование должности) относится к \_\_\_\_\_ (указать к какой группе относится должность) группе должностей категории " \_\_\_\_\_ " (указать к какой категории относится должность). Регистрационный номер (код) должности \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

Область профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже): \_\_\_\_\_ (указывается из Перечня областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Российской Федерации, размещенного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: <http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

1.2. Вид профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже): \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Указывается код должности в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Хабаровского края, утвержденным постановлением Губернатора Хабаровского края от 28 декабря 2006 г. № 218.

(указывается из Перечня областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих Российской Федерации).

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже) осуществляется \_\_\_\_\_ (указать наименование должности) в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

1.4. Государственный гражданский служащий Хабаровского края (далее – также гражданский служащий и край соответственно), замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), непосредственно подчиняется \_\_\_\_\_ (указать наименование должности непосредственного руководителя) либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), также подчиняется \_\_\_\_\_ (указать наименование должности руководителя, курирующего деятельность государственного органа края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства края, в котором гражданский служащий замещает должность (при наличии)).

1.5. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей, предусмотренных по иной должности в соответствии с действующим законодательством.

## 2. Квалификационные требования

Для замещения должности \_\_\_\_\_ (указывается сокращенное наименование должности в родительном падеже) устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### 2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указывается сокращенное наименование должности в родительном падеже), должен иметь (необходимо выбрать один из вариантов):

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры<sup>2</sup> (для замещения должностей государственной гражданской службы (далее также – гражданская служба) категорий "руководители", "помощники (советники)" высшей и главной групп должностей гражданской службы);

- высшее образование (для замещения должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)" ведущей группы

---

<sup>2</sup>За исключением случаев, установленных статьей 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации".

должностей гражданской службы, категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей гражданской службы;

- профессиональное образование (для замещения должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы).

2.1.2. Для замещения должности \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже) стаж гражданской службы должен составлять (необходимо выбрать один из вариантов):

- не менее четырех лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки (для высшей группы должностей гражданской службы);

- не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки (для главной группы должностей гражданской службы).

Для ведущей, старшей и младшей групп должностей гражданской службы требования к стажу не предъявляются.

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 – не менее одного года стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки (для замещения должности главной группы должностей гражданской службы).

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

- Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

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

- Устава Хабаровского края;

- \_\_\_\_\_ (указать наименование акта, регламентирующего деятельность государственного органа края);

- служебного распорядка \_\_\_\_\_ (указать наименование государственного органа края);

- Положения \_\_\_\_\_ (указать наименование государственного органа края (при наличии));

- Инструкции по делопроизводству \_\_\_\_\_ (указать наименование государственного органа края);

- Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";

- Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Хабаровского края (указывается в должностном регламенте гражданских служащих органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края);

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

Знания:

Для замещения должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)" высшей и главной групп должностей гражданской службы устанавливаются следующие знания:

- правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий;

- программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий;

правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий;

- аппаратного и программного обеспечения средств вычислительной техники;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

- возможностей межведомственного документооборота;

- законодательства Российской Федерации и края в области обеспечения защиты информации;

- основ проектного управления.

Для замещения должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)" ведущей группы должностей гражданской службы, категории "специалисты" старшей группы должностей гражданской службы устанавливаются следующие знания:

- общих вопросов в области аппаратного и программного обеспечения средств вычислительной техники;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

- возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения защиты информации.

Умения:

- работать с внутренними и периферийными устройствами средств вычислительной техники;

- работать с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет";

- работать в операционной системе (Windows);

- работать с электронной почтой (Zimbra, MS Exchange, Yandex);
- работать с офисными приложениями Microsoft, Open Office: текстовым редактором, электронными таблицами, презентациями, графиками;
- работать с базами данных;
- работать со средствами защиты информации.

2.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), также должен обладать умениями:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать и рационально использовать служебное время;
- достигать результата;
- эффективной коммуникации;
- управлять изменениями;
- работать с документами (составление, оформление, анализ, направление, хранение);
- осуществлять нормотворческую деятельность;
- организовать работу по эффективному взаимодействию с органами государственной власти и органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами;
- подготовить и организовать семинары, совещания, публичные выступления по актуальным проблемам служебной деятельности;
- осуществить быстрый поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере исполнения должностных обязанностей;
- обеспечивать практическое применение знаний основ законодательства Российской Федерации и края в определенной должностными обязанностями сфере служебной деятельности;
- обеспечивать соблюдение порядка работы со служебной информацией

Управленческие умения:

1) руководить подчиненными и мотивировать их на выполнение задач, стоящих перед \_\_\_\_\_ (указать наименование государственного органа края), эффективно планировать, организовывать работу подчиненных и контролировать ее выполнение (для должности категории "руководители");

2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения и прогнозировать их последствия (для должностей всех категорий).

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), должен иметь \_\_\_\_\_ (необходимо выбрать один из вариантов):

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры<sup>3</sup> (для замещения должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощ-

<sup>3</sup>За исключением случаев, установленных статьей 3 Федерального закона от 30 июня 2016 г. № 224-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации".

ники (советники)" высшей и главной групп должностей гражданской службы);

- высшее образование (для замещения должностей гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)" ведущей группы должностей гражданской службы, категории "специалисты" ведущей и старшей групп должностей гражданской службы);

- профессиональное образование (для замещения должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей гражданской службы);

- по направлениям подготовки (специальностям) \_\_\_\_\_ (выбирается из Общероссийского классификатора специальностей по образованию и Справочника 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)<sup>4</sup> и (или) иным направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности \_\_\_\_\_ (указывается наименование государственного органа края, структурного подразделения аппарата Губернатора и Правительства края).

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Хабаровского края<sup>5</sup>:

1) \_\_\_\_\_;

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), должны включать<sup>5</sup>:

1) \_\_\_\_\_;

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), должен обладать следующими профессиональными умениями<sup>5</sup>:

1) \_\_\_\_\_.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), должен обладать следующими функциональными знаниями<sup>5</sup>:

1) \_\_\_\_\_.

<sup>4</sup>Или иным направлениям подготовки (специальностям), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

<sup>5</sup>Выбор профессиональных знаний и умений, функциональных знаний и умений осуществляется из Справочника 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, размещенного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: <http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), должен обладать следующими функциональными умениями<sup>6</sup>:

1) \_\_\_\_\_.

### 3. Должностные обязанности

3.1. К основным задачам \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже) относятся \_\_\_\_\_.

3.2. Для выполнения поставленных задач \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в именительном падеже) выполняет следующие функции:

1) \_\_\_\_\_.

Если в должностные обязанности гражданского служащего входит предоставление государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям, данную функцию необходимо указать в пункте 3.2 настоящего раздела.

3.3. В ходе исполнения своих должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Хабаровского края, обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

- обеспечивать выполнение мероприятий по защите информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных;

- соблюдать служебный распорядок \_\_\_\_\_ (указать наименование государственного органа края);

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную, охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные законодательством о государственной гражданской службе и противодействии коррупции;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы организаций и граждан;

- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство, деловую

---

<sup>6</sup>Выбор профессиональных знаний и умений, функциональных знаний и умений осуществляется из Справочника 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, размещенного на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: <http://rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

репутацию;

- исполнять поручения вышестоящих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края;

- соблюдать Общие принципы служебного поведения государственных служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885;

- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Хабаровского края (указывается в должностных регламентах гражданских служащих органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края);

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- уведомлять в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- выполнять иные обязанности, возложенные на гражданского служащего Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3.4. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения: \_\_\_\_\_ (указать перечень вопросов исходя из должностных обязанностей гражданского служащего).

#### 4. Права

При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

#### 5. Ответственность

Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), несет ответственность за:

- нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и иного законодательства;



- неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- несоблюдение служебного распорядка \_\_\_\_\_ (указать наименование государственного органа края), настоящего должностного регламента, служебного контракта;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- нарушение общих принципов служебного поведения гражданских служащих;
- нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Хабаровского края (указывается в должностных регламентах гражданских служащих органов исполнительной власти края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края);
- действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов организаций и граждан;
- несоблюдение ограничений, нарушение запретов, неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- использование в личных целях ресурса информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и находящегося в его распоряжении коммуникационного оборудования.

## 6. Взаимодействие

Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), в связи с исполнением им должностных обязанностей взаимодействует с: \_\_\_\_\_.

## 7. Оценка работы

7.1. Оценка эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже) определяется на основании анализа следующих показателей:

7.1.1. \_\_\_\_\_ (указываются с учетом должностных обязанностей, в том числе своевременность выполнения поручений, качество подготовки проектов служебных документов и выполнения иных должностных обязанностей).

7.2. Значения показателей, перечисленные в пункте 7.1 настоящего раздела, приведены в приложении к настоящему Примерному должностному регламенту.

7.3. Вывод о результативности деятельности гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже), делается путем сравнения значения 100-процентного результата деятельности гражданского служащего с общей оценкой результата деятельности гражданского служащего с учетом невыполненных показателей.

7.4. Оценка результативности деятельности \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже) осуществляется \_\_\_\_\_ (указать наименование должности непосредственного руководителя). В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в именительном падеже) вправе представить \_\_\_\_\_ (указать наименование должности непосредственного руководителя) мотивированное объяснение спорных показателей.

7.5. Деятельность \_\_\_\_\_ (указать сокращенное наименование должности в родительном падеже) признается:

- "высокорезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет 100 %;
- "результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 90 до 99 %;
- "недостаточно результативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего находится в пределах от 80 до 89 %;
- "нерезультативной", если общая оценка результативности деятельности гражданского служащего составляет менее 80 %.

## 8. Порядок пересмотра должностного регламента

Изменения в должностной регламент могут быть внесены в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе.

Должность непосредственного  
руководителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Должность руководителя

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С должностным регламентом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к должностному регламенту  
государственного гражданского  
служащего Хабаровского края

(указать полное наименование должности  
в родительном падеже)

### ПОКАЗАТЕЛИ

оценки эффективности и результативности профессиональной  
служебной деятельности государственного гражданского  
служащего Хабаровского края \_\_\_\_\_  
(указать полное наименование должности в родительном падеже)

№ п/п	Наименование показателя	Оценка результата (%)

Должность непосредственного  
руководителя

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Должность руководителя

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_