



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГУСП)

П Р И К А З

«10» октября 2024 г.

№ 222

Москва

**Об утверждении примерного должностного регламента
федерального государственного гражданского служащего
Главного управления специальных программ
Президента Российской Федерации**

В соответствии с частью 5 статьи 47, частью 6 статьи 71 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 99 «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 августа 2020 г., регистрационный № 59560).

Начальник
Главного управления

А.Л. Линец

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления
специальных программ
Президента Российской Федерации
от «10» октября 2024 г. № 222

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего
Главного управления специальных программ
Президента Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности представителя нанимателя)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____ (наименование должности федеральной государственной гражданской службы
и наименование структурного подразделения ГУСПа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы

_____ (указывается наименование должности федеральной государственной гражданской службы
и наименование структурного подразделения ГУСПа)

(далее – должность, гражданская служба соответственно) относится
к _____.

(указывается группа и категория должности в соответствии с Реестром должностей федеральной
государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации
от 31 декабря 2005 г. № 1574 (далее – Реестр должностей)

Регистрационный номер (код) должности – _____.
(указывается регистрационный
номер (код) должности в соответствии
с Реестром должностей)

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

(указывается область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии со справочником квалификационных требований, предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Справочник квалификационных требований, Федеральный закон о гражданской службе соответственно)

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

(указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии со Справочником квалификационных требований)

4. Назначение на должность и освобождение от должности осуществляется

(указывается наименование должности)

(указывается наименование должности, замещаемой лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности)

5. _____ непосредственно подчиняется

(указывается наименование должности)

(указывается наименование должности, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий)

либо лицу, исполняющему его обязанности.

6. В период временного отсутствия _____

(указывается наименование должности)

исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность

(указывается наименование должности, замещаемой гражданским служащим, на которого возлагается исполнение обязанностей)

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности _____

(указывается наименование должности)

устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие _____

(указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные частями 3-5 статьи 12 Федерального закона о гражданской службе)

по _____

(указываются при необходимости квалификационные требования к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.2. Наличие _____.
 (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»)

7.3. Наличие базовых знаний:

- 1) _____;
 2) _____.
 (перечисляются знания, необходимые для замещения должности, вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) _____;
 2) _____.
 (перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) _____;
 2) _____.
 (перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.5. Наличие функциональных знаний:

- 1) _____;
 2) _____.
 (перечисляются функциональные знания, необходимые для замещения должности в соответствии с функциональными обязанностями гражданского служащего)

7.6. Наличие базовых умений:

- 1) _____;
 2) _____.
 (перечисляются умения, необходимые для замещения должности, вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.7. Наличие профессиональных умений:

- 1) _____;
 2) _____.
 (перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.8. Наличие функциональных умений:

- 1) _____;
 2) _____.
 (перечисляются функциональные умения, необходимые для замещения должности в соответствии с функциональными обязанностями гражданского служащего)

III. Должностные обязанности

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____, _____ обязан:
 (указывается наименование структурного подразделения ГУСПа) (указывается наименование должности)

1) _____;

2) _____.

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

9. _____ исполняет иные обязанности,
 (указывается наименование должности)

предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ГУСПа, поручениями начальника ГУСПа, его заместителей и непосредственного руководителя.

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

10. _____ при исполнении должностных обязанностей вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:
 (указывается наименование должности)

1) _____;

2) _____.

(перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

11. _____ при исполнении должностных обязанностей обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:
 (указывается наименование должности)

1) _____;

2) _____.

(перечисляются вопросы, 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

12. _____ в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:
 (указывается наименование должности)

1) _____;

2) _____.

(перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)

13. _____ в соответствии со своей
(указывается наименование должности)

компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по следующим вопросам:

1) _____;

2) _____.

(перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке (обсуждении) проектов нормативных 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

14. _____ в соответствии со своими
(указывается наименование должности)

должностными обязанностями осуществляет подготовку, рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в порядке и сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ГУСПа, поручениями начальника ГУСПа, его заместителей и непосредственного руководителя.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие _____
(указывается наименование должности)

с государственными служащими ГУСПа, 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, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ГУСПа.

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

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

1) _____;

2) _____.

(указывается перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых гражданским служащим по запросам граждан и организаций, либо указывается, что гражданским служащим государственные услуги (виды деятельности) не оказываются)

**IX. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
гражданского служащего**

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

1) выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в сложных условиях;

2) соблюдение служебной дисциплины;

3) своевременность и оперативность выполнения поручений;

4) качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

5) профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

6) способность организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать служебное время, расставлять приоритеты;

7) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, адаптируемость к новым условиям и требованиям;

8) осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

(наименование должности руководителя
структурного подразделения ГУСПа)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Лист ознакомления с должностным регламентом

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и личная подпись в ознакомлении с должностным регламентом	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
