

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

ПРИКАЗ

от "27" февраля 2020 г. № 92/пр

Москва

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 51, ст. 7484), Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2020, Официальный интернет-портал правовой информации gost.e-ecolog.ru , 4 февраля 2020 г.), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640; № 42, ст. 6139) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации согласно приложению к настоящему приказу.

2. Возложить полномочия представителя нанимателя по утверждению должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (за исключением должностных регламентов заместителей Министра, помощников (советников) Министра, руководителей структурных

gost.e-ecolog.ru

подразделений, их заместителей, а также должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих структурных подразделений Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, непосредственно координируемых Министром) на заместителей Министра, курирующих соответствующие структурные подразделения в соответствии с установленным в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации распределением обязанностей между Министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и заместителями Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3. Признать утратившими силу приказы Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 242/пр «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 июня 2014 г., регистрационный № 32651), от 29 января 2018 г. № 47/пр «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15 мая 2014 г. № 242/пр «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2018 г., регистрационный № 50082).

Министр В.В. Якушев

Приложение

к приказу Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от «27» февраля 2020 г. № 92/пр

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

_____
_____
_____
_____

_____ _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«_____» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

_____
(наименование должности федеральной государственной гражданской службы)
Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) – _____ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации – относится к _____ группе должностей гражданской службы категории _____[1].

Регистрационный номер (код) должности - _____[2].

---

[1] Указывается группа и категория должности гражданской службы в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (далее – Реестр должностей).

[2] Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности: _____.

4. Гражданский служащий назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. Гражданский служащий подчиняется _____ либо лицу, исполняющему его обязанности, и руководит деятельностью _____[3].

6. В период временного отсутствия гражданского служащего, в том числе в случае увольнения, его обязанности исполняет _____.

7. Гражданский служащий исполняет обязанности _____[4] в период его (их) временного отсутствия, в том числе в случае увольнения, на основании поручения непосредственного руководителя, если исполнение его должностных обязанностей не возложено приказом Министерства на иного гражданского служащего.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

8. Для замещения должности гражданского служащего устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

9. Базовые квалификационные требования.

9.1. Требования к уровню профессионального образования: наличие ____ образования не ниже уровня _____[5].

9.2. Требования к стажу: _____[6].

9.3. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, системы федеральных и областных органов государственной власти;

знания в области информационно-коммуникационных технологий.

9.4. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

---

[3] Указывается наименование структурного подразделения, которым руководит гражданский служащий, в случае если замещает руководящую должность.

[4] Указывается наименование должности (или нескольких должностей) гражданской службы, по которым на гражданского служащего (в случае временного отсутствия, в том числе увольнения лица (лиц), замещающего (-их) эту (эти) должность (-и)), возлагается исполнение обязанностей.

[5] Указывается образование согласно статье 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

[6] Указываются требования к стажу согласно Указу Президента РФ от 16.01.2017 № 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».

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

9.5. Управленческие умения[7]:

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

10. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

10.1. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: _____ или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки[8].

10.2. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации[9]:

_____;

_____;

...

10.3. Иные профессиональные знания[10]:

_____;

_____;

...

10.4. Профессиональные умения[11]:

_____;

_____;

...

10.5. Функциональные знания[12]:

_____;

_____;

...

10.6. Функциональные умения[13]:

_____...

III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

[7] Устанавливаются только в отношении гражданских служащих, замещающих должности руководителей структурных подразделений.

[8] Указывается в случае необходимости либо в случае отсутствия потребности в определенном образовании, указывается «Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования не устанавливаются».

[9] Устанавливаются только в отношении гражданских служащих, замещающих должности руководителей структурных подразделений.

[10] Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

[11] Указываются требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

[12] Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего.

[13] Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего.

11. Гражданский служащий обязан соблюдать установленные обязанности, ограничения и запреты, а также требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

12. Должностные обязанности гражданского служащего.

12.1. по вопросам руководства структурным подразделением[14]:

_____;

_____;

...

12.2. по вопросам выполнения функций структурного подразделения:

_____;

_____;

...

13. Права гражданского служащего.

13.1. Гражданский служащий имеет права, установленные статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ.

13.2. В рамках исполнения своих должностных обязанностей гражданский служащий имеет право:

_____;

_____;

...

13.3. В рамках исполнения своих должностных обязанностей гражданский служащий имеет право направлять за своей подписью документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) правовыми актами Министерства.

14. Ответственность гражданского служащего.

14.1. Гражданский служащий несет ответственность за невыполнение обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

14.2. Гражданский служащий несет ответственность, предусмотренную Федеральным законом № 79-ФЗ, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом.

14.3. Гражданский служащий несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом структурном подразделении; актуальность должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности в возглавляемом структурном подразделении; наличие сформированного кадрового резерва (кадровых резервов) на должности, входящие в состав возглавляемого структурного подразделения, а также за работу с лицами, включенными в указанный кадровый резерв (кадровые резервы)[15].

---

[14] Устанавливается в отношении руководителей структурных подразделений и руководителей государственных органов.

[15] Устанавливается только в отношении гражданских служащих, замещающих должности руководителей структурных подразделений.

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

15. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения: _____.

16. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать 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

17. Гражданский служащий обязан / не обязан[16] участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, входящим в его должностные обязанности согласно настоящему должностному регламенту.

18. Гражданский служащий вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых и правовых актов Министерства и (или) проектов управленческих и иных решений по поручениям непосредственного руководителя.

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

19. Гражданский служащий рассматривает, согласовывает, принимает управленческие и иные решения в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Министерства.

VII. Порядок служебного взаимодействия

20. Гражданский служащий при реализации своих функций по поручению непосредственного руководителя, заместителя Министра, Министра взаимодействует с гражданскими служащими Министерства, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Министерства.

Формы взаимодействия: совещания, рабочие группы, сбор, анализ, обмен информацией.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

---

[16] Указывается «обязан» в отношении руководителей структурных подразделений и руководителей государственных органов, «не обязан» - в отношении иных гражданских служащих.

21. Гражданский служащий участвует в предоставлении государственных(ой) услуг(и): _____[17].

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

....

Пример показателей эффективности:

1. Качество подготовки документов, письменной информации, ответов на деловую корреспонденцию, в том числе ответов на обращения граждан и юридических лиц (в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок).

2. Своевременность и оперативность выполнения поручений, соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.

3. Отсутствие актов прокурорского реагирования и иных контрольно-надзорных органов по вопросам, отнесенным к компетенции гражданского служащего.

4. Соблюдение служебной дисциплины.

СОГЛАСОВАНО

_____

(наименование должности федеральной государственной гражданской службы)

_____ _____

(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«____» _____ 20__ г.

[17] Указать государственные услуги, в случае если гражданский служащий участвует в предоставлении государственных услуг, либо указать, что не участвует, если участие в предоставлении государственных услуг не входит в обязанности гражданского служащего.

Лист ознакомления к должностному регламенту гражданского служащего[18]

п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

gost.e-ecolog.ru

[18] Печатается на отдельном листе и является неотъемлемой частью должностного регламента