



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29.01.2025 г. № 77-рп
Челябинск

О внесении изменения в
распоряжение Правительства
Челябинской области
от 03.06.2014 г. № 306-рп

1. Внести в Примерный должностной регламент государственного гражданского служащего Челябинской области, утвержденный распоряжением Правительства Челябинской области от 03.06.2014 г. № 306-рп «Об утверждении Примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Челябинской области» (Сборник нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Челябинской области, 2014, выпуск 2; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 ноября 2015 г.; 8 июня 2017 г.), изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Председатель
Правительства Челябинской области



А.Л. Текслер

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства
Челябинской области
от 29.01. 2025 г. № 77-рп

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

I. Общие положения

1. Наименование должности государственной гражданской службы Челябинской области (далее именуется - гражданская служба) в соответствии с Законом Челябинской области от 29.03.2007 г. № 105-ЗО «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Челябинской области» (указывается наименование должности гражданской службы, наименование структурного подразделения (при наличии) государственного органа, перечень должностей гражданской службы в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Челябинской области, категория и группа должностей гражданской службы).

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Челябинской области (далее - область деятельности, гражданский служащий) в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Справочник).

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного служащего (далее - вид деятельности) в соответствии со Справочником.

4. Назначение на должность гражданской службы (далее именуется - должность) и освобождение от должности (описывается порядок представления и назначения на должность).

5. Подчинение по должности (указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий).

6. Обязанность временно исполнять обязанности иного гражданского служащего в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой (указывается наименование должности работника в том же структурном подразделении государственного органа кого замещает данный гражданский служащий в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью,

отпуском или командировкой).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должностей гражданской службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) требования к уровню профессионального образования с указанием при необходимости требований к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки,) с учетом области и вида деятельности;

2) требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности (указываются при необходимости);

3) требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности (указываются при необходимости);

4) требования к продолжительности стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы;

5) требования к профессиональному уровню, включающие в себя: требования к наличию базовых знаний, необходимых для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности:

а) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

б) знания основ:

Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции;

в) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

5) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации, включая знания нормативных правовых актов Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида деятельности;

б) иные профессиональные знания, необходимые для замещения

должности гражданской службы, с учетом области и вида деятельности;

7) наличие функциональных знаний в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего;

8) наличие базовых умений, необходимых для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности:

общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

а) общие умения (для всех категорий и групп должностей гражданской службы):

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

б) управленческие умения (для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей):

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

9) наличие профессиональных умений, необходимых для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности;

10) наличие функциональных умений, которые устанавливаются в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные 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. Функциональные обязанности гражданского служащего, отражающие специфику замещаемой должности, в соответствии с задачами и функциями государственного органа, в том числе указывается характер участия гражданского служащего при исполнении функциональных обязанностей (принимает решения, исполняет решения, участвует в подготовке решений и другие).

10. 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. Вопросы, по которым государственный служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

12. Вопросы, по которым государственный 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. Вопросы, по которым гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

14. Вопросы, по которым гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией 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. В соответствии с должностными обязанностями гражданский служащий (указываются виды деятельности, установленные должностными полномочиями, например: готовит, рассматривает, согласовывает, принимает решения) в сроки, установленные законодательными и иными правовыми актами (указываются соответствующие законодательные и иные правовые акты).

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 гражданского служащего с (указывается, с кем взаимодействует гражданский служащий при исполнении должностных обязанностей, например: гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, иными должностными лицами, гражданами, 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», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 г. № 72 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области». Также при необходимости указываются иные правовые акты, регулирующие вопросы служебного взаимодействия гражданского служащего.

**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 перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами предоставления государственных услуг, в предоставлении которых принимает участие гражданский служащий, либо указывается, что гражданский служащий не принимает участия в предоставлении государственных услуг.

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

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям (указываются показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленные по данной должности).