

**Об утверждении примерного должностного регламента
федерального государственного гражданского служащего
Министерства спорта Российской Федерации**

Приказ · № 820 · от 09.08.2024 · Министерство спорта · Действует без изменений

Министерство юстиции
Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 79433
от 11 сентября 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

9 августа 2024 г. № 820

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного
гражданского служащего Министерства спорта Российской Федерации

В соответствии с частью 5 статьи 47 и частью 6 статьи 71 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного
гражданского служащего Министерства спорта Российской Федерации.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства спорта Российской Федерации от 9 февраля 2018
г. № 99 "Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного
гражданского служащего Министерства спорта Российской Федерации" (зарегистрирован Минюстом
России 10 апреля 2018 г., регистрационный № 50703).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр М.В.Дегтярев

УТВЕРЖДЕН
приказом Минспорта России
от 9 августа 2024 г. № 820

Примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего
Министерства спорта Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

(указывается должность уполномоченного лица, утвердившего должностной регламент)

_____/_____

(подпись) (инициалы имени и отчества

(при наличии), фамилия)

_____ 20__ г.

Должностной регламент

(указывается наименование замещаемой должности государственной гражданской службы

Российской Федерации с указанием структурного подразделения Министерства спорта Российской Федерации)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (далее соответственно - гражданская служба, должность) _____

_____ (указывается наименование должности, наименование структурного подразделения Министерства спорта Российской Федерации)

относится к _____ группе должностей гражданской службы

(указывается группа должностей гражданской службы)

категории _____.

(указывается категория должности гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности 1 _____.

1 В соответствии с разделом 5 "Перечень должностей в федеральных министерствах" Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 .

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

_____.

(указывается область деятельности)

2 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 Российской Федерации, 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 гражданского служащего 3 (далее - вид деятельности): _____.

(указывается вид деятельности)

3 В соответствии со Справочником.

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 Министерства спорта Российской Федерации)

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), определяемые с учетом области и вида деятельности).

7.1.1. Наличие _____.

(указывается 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

(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 4 .

4 В соответствии с пунктом 1 Указа 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. Профессиональный уровень:

7.3.1. Наличие базовых знаний:

знание 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";

государственного языка Российской Федерации (русского языка);

в области информационно-коммуникационных технологий (работа со служебными документами в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью "Интернет" в системе межведомственного электронного документооборота).

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) _____;

2) _____.

(перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности)

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 - 20.3 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 структурного подразделения Министерства спорта Российской Федерации)

обязан:

1) _____;

2) _____.

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. _____ исполняет иные

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями _____.

(указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий)

11. _____ в соответствии

(указывается наименование должности гражданской службы)

с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

12. При обработке персональных данных _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

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

13. 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)

14. 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

15. _____

(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)

16. _____

(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

17. 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 (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

_____.

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации)

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства спорта Российской Федерации, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

18. Взаимодействие _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

с гражданскими служащими Министерства спорта Российской Федерации, 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)

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

19. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности):

1) _____;

2) _____.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

(указывается наименование должности гражданской службы)

оцениваются по следующим показателям:

добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценке 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 Российской Федерации случаях) или иных показателей;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

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

Лист ознакомления

№

п/пФамилия, имя, отчество

(при наличии)Дата и роспись в ознакомленииДата и номер приказа о назначении на должностьДата и номер приказа об освобождении от должности