

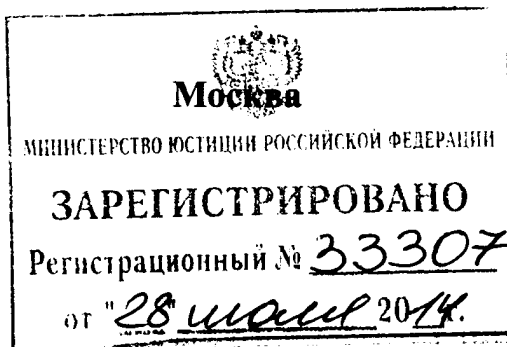


СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

13.05.2014

№ 40



Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Следственного комитета Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597; № 29, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, № 53 ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326; № 19, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441; № 27, ст. 3477; № 43, ст. 5454, № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545), руководствуясь пунктом 43 Положения о Следственном комитете Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 4, ст. 572; 2012, № 4, ст. 471),

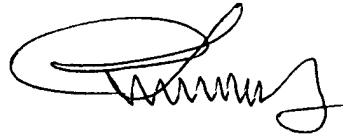
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить примерные должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Следственного комитета Российской Федерации (приложения 1-25).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации, курирующего вопросы управления кадров, и заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления.

Председатель Следственного комитета
Российской Федерации

генерал-полковник юстиции



А.И. Бастрыкин

Приложение № 1
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.2014 № 40

Утверждаю
Председатель Следственного комитета
Российской Федерации

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ РУКОВОДИТЕЛЯ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы руководителя главного управления Следственного комитета Российской Федерации (далее – руководитель Главного управления) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-1-1-001.

2. Руководитель Главного управления непосредственно подчиняется заместителю Председателя Следственного комитета Российской Федерации, курирующему данное направление деятельности, а в случае отсутствия курирующего заместителя Председателя – Председателю Следственного комитета Российской Федерации (далее – Председатель).

3. В период отсутствия руководителя Главного управления исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Главного управления.

**II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (стажу государственной службы иных
видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

4. Для замещения должности руководителя Главного управления устанавливаются следующие требования:

- а) наличие высшего профессионального образования;
- б) наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности;
- в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности, связанную с исполнением должностных обязанностей; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения службы в Следственном комитете Российской Федерации, военной и государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- г) наличие профессиональных навыков руководства подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; нормотворческой деятельности; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; владения конструктивной критикой и учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров;

делегирования полномочий; работы в операционной системе, текстовом редакторе, с базами данных и системами управления проектами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; систематического повышения квалификации; редактирования документов на высоком профессиональном уровне, своевременного выявления и разрешения проблем, приводящих к конфликту интересов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Должностные обязанности:

5.1. Руководитель Главного управления в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования

к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

5.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы руководителю Главного управления запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено

международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.3. Руководителю Главного управления, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»².

5.4. Руководитель Главного управления обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2306)

- 8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;
- 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 15) не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

5.5. Руководитель Главного управления:

(Перечислить обязанности, которые возложены на руководителя Главного управления в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации).

6. Права:

6.1. Руководитель Главного управления в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления,

общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

6.2. Для выполнения возложенных на руководителя Главного управления обязанностей он также вправе:

(Перечислить права руководителя Главного управления, вытекающие из его полномочий).

7. Руководитель Главного управления осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя.

8. Руководитель Главного управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении служебных обязанностей руководитель Главного управления вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым руководитель Главного управления вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении служебных обязанностей руководитель Главного управления обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым руководитель Главного управления 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**

11. Руководитель Главного управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать руководитель Главного управления в соответствии со своей компетенцией).

12. Руководитель Главного управления в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать руководитель Главного управления в соответствии со своей компетенцией).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями руководитель Главного управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие руководителя Главного управления с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации

от 12.08.2002 № 885³, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

**VIII. Перечень государственных услуг,
оказываемых гражданам и организациям в соответствии
с регламентом Следственного комитета Российской Федерации**

15. Руководитель Главного управления не оказывает государственных услуг.

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

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности руководителя Главного управления определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности подразделений Следственного комитета Российской Федерации, входящих в состав Главного управления.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

³(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

Приложение № 2
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Председатель Следственного комитета
Российской Федерации

(подпись) (фамилия, инициалы)

« » _____ 20 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы первого заместителя руководителя главного управления Следственного комитета Российской Федерации (далее – первый заместитель руководителя Главного управления) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-1-1-002.

2. Первый заместитель руководителя Главного управления непосредственно подчиняется руководителю Главного управления.

3. В период отсутствия первого заместителя руководителя Главного управления исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Главного управления.

**II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (стажу государственной службы иных
видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

4. Для замещения должности первого заместителя руководителя Главного управления устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности, связанную с исполнением должностных обязанностей; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения службы в Следственном комитете Российской Федерации, военной и государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков руководства подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; нормотворческой деятельности; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; владения конструктивной критикой и учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров;

делегирования полномочий; работы в операционной системе, текстовом редакторе, с базами данных и системами управления проектами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; систематического повышения квалификации; редактирования документов на высоком профессиональном уровне, своевременного выявления и разрешения проблем, приводящих к конфликту интересов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Должностные обязанности:

5.1. Первый заместитель руководителя Главного управления в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования

к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

5.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы первому заместителю руководителя Главного управления запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством

Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.3. Первому заместителю руководителя Главного управления, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»².

5.4. Первый заместитель руководителя Главного управления обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Минюста России;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2306)

- 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;
- 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 15) не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

5.5. Первый заместитель руководителя Главного управления:

(Перечислить обязанности, которые возложены на первого заместителя руководителя Главного управления в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации).

6. Права:

6.1. Первый заместитель руководителя Главного управления в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных

обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

6.2. Для выполнения возложенных на первого заместителя руководителя Главного управления обязанностей он также вправе:

(Перечислить права первого заместителя руководителя Главного управления, вытекающие из его полномочий).

7. Первый заместитель руководителя Главного управления осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями руководителя Главного управления.

8. Первый заместитель руководителя Главного управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении служебных обязанностей первый заместитель руководителя Главного управления вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым первый заместитель руководителя Главного управления вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении служебных обязанностей первый заместитель руководителя Главного управления обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым первый заместитель руководителя Главного управления 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

11. Первый заместитель руководителя Главного управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать первый заместитель руководителя Главного управления в соответствии со своей компетенцией).

12. Первый заместитель руководителя Главного управления в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать первый заместитель руководителя Главного управления в соответствии со своей компетенцией).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями первый заместитель руководителя Главного управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие первого заместителя руководителя Главного

управления с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885³, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

**VIII. Перечень государственных услуг,
оказываемых гражданам и организациям в соответствии
с регламентом Следственного комитета Российской Федерации**

15. Первый заместитель руководителя Главного управления не оказывает государственных услуг.

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

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности первого заместителя руководителя Главного управления определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности подразделений Следственного комитета Российской Федерации, входящих в состав Главного управления.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

³ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

Приложение № 3
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Председатель Следственного комитета
Российской Федерации
_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя руководителя главного управления Следственного комитета Российской Федерации (далее – заместитель руководителя Главного управления) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-1-1-003.

2. Заместитель руководителя Главного управления непосредственно подчиняется руководителю Главного управления.

3. В период отсутствия заместителя руководителя Главного управления исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя Главного управления.

**II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (стажу государственной службы иных
видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

4. Для замещения должности заместителя руководителя Главного управления устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности, связанную с исполнением должностных обязанностей; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения службы в Следственном комитете Российской Федерации, военной и государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков руководства подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; нормотворческой деятельности; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; владения конструктивной критикой и учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров;

делегирования полномочий; работы в операционной системе, текстовом редакторе, с базами данных и системами управления проектами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; систематического повышения квалификации; редактирования документов на высоком профессиональном уровне, своевременного выявления и разрешения проблем, приводящих к конфликту интересов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Должностные обязанности:

5.1. Заместитель руководителя Главного управления в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования

к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

5.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю руководителя Главного управления запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством

Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.3. Заместителю руководителя Главного управления, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»².

5.4. Заместитель руководителя Главного управления обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2306)

- 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;
- 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 15) не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

5.5. Заместитель руководителя Главного управления:

(Перечислить обязанности, которые возложены на заместителя руководителя Главного управления в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации).

6. Права:

6.1. Заместитель руководителя Главного управления в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления,

общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

6.2. Для выполнения возложенных на заместителя руководителя Главного управления обязанностей он также вправе:

(Перечислить права заместителя руководителя Главного управления, вытекающие из его полномочий).

7. Заместитель руководителя Главного управления осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями руководителя Главного управления.

8. Заместитель руководителя Главного управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении служебных обязанностей заместитель руководителя

Главного управления вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель руководителя Главного управления вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении служебных обязанностей заместитель руководителя Главного управления обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель руководителя Главного управления 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**

11. Заместитель руководителя Главного управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать заместитель руководителя Главного управления в соответствии со своей компетенцией).

12. Заместитель руководителя Главного управления в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать заместитель руководителя Главного управления в соответствии со своей компетенцией).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель руководителя Главного управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие заместителя руководителя Главного управления с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации

от 12.08.2002 № 885³, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

**VIII. Перечень государственных услуг,
оказываемых гражданам и организациям в соответствии
с регламентом Следственного комитета Российской Федерации**

15. Заместитель руководителя Главного управления не оказывает государственных услуг.

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

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя руководителя Главного управления определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности подразделений Следственного комитета Российской Федерации, входящих в состав Главного управления.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

³ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

Приложение № 4
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Председатель Следственного комитета
Российской Федерации
_____ (_____))
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ РУКОВОДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы руководителя управления Следственного комитета Российской Федерации (далее – руководитель управления) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-1-1-004.

2. Руководитель управления непосредственно подчиняется заместителю Председателя Следственного комитета Российской Федерации, курирующему данное направление деятельности, а в случае отсутствия курирующего заместителя Председателя – Председателю Следственного комитета Российской Федерации (далее – Председатель).

3. В период отсутствия руководителя управления исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя управления.

**II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (стажу государственной службы иных
видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

4. Для замещения должности руководителя управления устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности, связанную с исполнением должностных обязанностей; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения службы в Следственном комитете Российской Федерации, военной и государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков руководства подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; нормотворческой деятельности; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; владения конструктивной критикой и учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров;

делегирования полномочий; работы в операционной системе, текстовом редакторе, с базами данных и системами управления проектами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; систематического повышения квалификации; редактирования документов на высоком профессиональном уровне, своевременного выявления и разрешения проблем, приводящих к конфликту интересов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Должностные обязанности:

5.1. Руководитель управления в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены

Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

5.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы руководителю управления запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств

иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.3. Руководителю управления, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»².

5.4. Руководитель управления обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- 3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;
- 4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- 5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;
- 7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- 8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 19, ст. 2306)

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

15) не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

5.5. Руководитель управления:

(Перечислить обязанности, которые возложены на руководителя управления в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации).

6. Права:

6.1. Руководитель управления в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- 19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

6.2. Для выполнения возложенных на руководителя управления обязанностей он также вправе:

(Перечислить права руководителя управления, вытекающие из его полномочий).

7. Руководитель управления осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя.

8. Руководитель управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении служебных обязанностей руководитель управления вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым руководитель управления вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении служебных обязанностей руководитель управления обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым руководитель управления 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

11. Руководитель управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать руководитель управления в соответствии со своей компетенцией).

12. Руководитель управления в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать руководитель управления в соответствии со своей компетенцией).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями руководитель управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие руководителя управления с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885³, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

³ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

15. Руководитель управления не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности руководителя управления определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности подразделений Следственного комитета Российской Федерации, входящих в состав управления.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 5
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Председатель Следственного комитета
Российской Федерации
_____ (_____))
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ УПРАВЛЕНИЯ

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя руководителя управления Следственного комитета Российской Федерации (далее – заместитель руководителя управления) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-1-1-005.

2. Заместитель руководителя управления непосредственно подчиняется руководителю управления.

3. В период отсутствия заместителя руководителя управления исполнение его полномочий осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями руководителя управления.

**II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (стажу государственной службы иных
видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

4. Для замещения должности заместителя руководителя управления устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее шести лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности, связанную с исполнением должностных обязанностей; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения службы в Следственном комитете Российской Федерации, военной и государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков руководства подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; нормотворческой деятельности; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; владения конструктивной критикой и учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров;

делегирования полномочий; работы в операционной системе, текстовом редакторе, с базами данных и системами управления проектами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; систематического повышения квалификации; редактирования документов на высоком профессиональном уровне, своевременного выявления и разрешения проблем, приводящих к конфликту интересов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Должностные обязанности:

5.1. Заместитель руководителя управления в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования

к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

5.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю руководителя управления запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать, в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством

Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5.3. Заместителю руководителя управления, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»².

5.4. Заместитель руководителя управления обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

- 8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;
- 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- 15) не допускать случаи принуждения гражданских служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

5.5. Заместитель руководителя управления:

(Перечислить обязанности, которые возложены на заместителя руководителя управления в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации).

6. Права:

6.1. Заместитель руководителя управления в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных

обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

6.2. Для выполнения возложенных на заместителя руководителя управления обязанностей он также вправе:

(Перечислить права заместителя руководителя управления, вытекающие из его полномочий).

7. Заместитель руководителя управления осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями руководителя управления.

8. Заместитель руководителя управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении служебных обязанностей заместитель руководителя управления вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель руководителя управления вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении служебных обязанностей заместитель руководителя управления обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель руководителя управления 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

11. Заместитель руководителя управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать заместитель руководителя управления в соответствии со своей компетенцией).

12. Заместитель руководителя управления в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать заместитель руководителя управления в соответствии со своей компетенцией).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель руководителя управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие заместителя руководителя управления с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских

служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885³, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

**VIII. Перечень государственных услуг,
оказываемых гражданам и организациям в соответствии
с регламентом Следственного комитета Российской Федерации**

15. Заместитель руководителя управления не оказывает государственных услуг.

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

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заместителя руководителя управления определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности и деятельности подразделений Следственного комитета Российской Федерации, входящих в состав управления.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и ропись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

³ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

Приложение № 6
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы начальника отдела (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – начальник отдела) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-1-2-006.

2. Начальник отдела непосредственно подчиняется Председателю Следственного комитета Российской Федерации или уполномоченному им лицу.

II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности, связанную с исполнением должностных обязанностей; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения службы в Следственном комитете Российской Федерации, военной и государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков руководства подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; нормотворческой деятельности; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; владения конструктивной критикой и учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров;

делегирования полномочий; работы в операционной системе, текстовом редакторе, с базами данных и системами управления проектами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; систематического повышения квалификации; редактирования документов на высоком профессиональном уровне, своевременного выявления и разрешения проблем, приводящих к конфликту интересов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы начальнику отдела запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций,

иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Начальник отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Начальник отдела:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на начальника отдела в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации).

5. Права:

5.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона

о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на начальника отдела обязанностей он также вправе:

(Перечислить права начальника отдела, вытекающие из полномочий отдела).

6. Начальник отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Начальник отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым начальник отдела 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

10. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать начальник отдела в соответствии со своей компетенцией).

11. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями начальник отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие начальника отдела с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Начальник отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных, нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

работать с документами);

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 7
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя начальника отдела (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – заместитель начальника отдела) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-1-2-007.

2. Заместитель начальника отдела непосредственно подчиняется руководителю (начальнику) отдела.

**II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности**

3. Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности, связанную с исполнением должностных обязанностей; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения службы в Следственном комитете Российской Федерации, военной и государственной гражданской службы; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; правовых аспектов, программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков руководства подразделением; оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров; взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; нормотворческой деятельности; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления; владения конструктивной критикой и учета мнения коллег и подчиненных; подбора и расстановки кадров;

делегирования полномочий; работы в операционной системе, текстовом редакторе, с базами данных и системами управления проектами; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, электронной почтой; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; систематического повышения квалификации; редактирования документов на высоком профессиональном уровне, своевременного выявления и разрешения проблем, приводящих к конфликту интересов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены

Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю начальника отдела запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций,

иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Заместитель начальника отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Заместитель начальника отдела:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на заместителя начальника отдела в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации).

5. Права:

5.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья

членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на заместителя начальника отдела обязанностей он также вправе:

(Перечислить права заместителя начальника отдела, вытекающие из полномочий отдела).

6. Заместитель начальника отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Заместитель начальника отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель начальника отдела 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

10. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией).

11. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства

Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель начальника отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие заместителя начальника отдела с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Заместитель начальника отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала,

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 8
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

« ___ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА В ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы начальника отдела в главном управлении (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – начальник отдела) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-008.

2. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю главного управления (заместителю руководителя главного управления).

II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового

письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы начальнику отдела запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выразить отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств

иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Начальник отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Начальник отдела:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на начальника отдела в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя

Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на начальника отдела обязанностей он также вправе:

(Перечислить права начальника отдела, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (Главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Начальник отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Начальник отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым начальник отдела 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

10. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе

участвовать начальник отдела в соответствии со своей компетенцией).

11. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (Главном управлении);

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями начальник отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие начальника отдела с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Начальник отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 9
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА В УПРАВЛЕНИИ

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы начальника отдела в управлении (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – начальник отдела) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-009.

2. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю управления (заместителю руководителя управления).

II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности начальника отдела устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового

письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы начальнику отдела запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций,

иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Начальник отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Начальник отдела:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на начальника отдела в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя

Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минюста России;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом

о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на начальника отдела обязанностей он также вправе:

(Перечислить права начальника отдела, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Начальник отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Начальник отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым начальник отдела 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

10. Начальник отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать начальник отдела в соответствии со своей компетенцией).

11. Референт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
положения об отделе и (или) управлении (Главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями начальник отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие начальника отдела с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Начальник отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности начальника отдела оценивается по следующим показателям:
выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
своевременности и оперативности выполнения поручений;
качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных

технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 10
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА В ГЛАВНОМ УПРАВЛЕНИИ

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя начальника отдела в главном управлении (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – заместитель начальника отдела) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-010.

2. Заместитель начальника отдела непосредственно подчиняется руководителю (начальнику) отдела.

II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового

письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными

законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю начальника отдела запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя

оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Заместитель начальника отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Заместитель начальника отдела:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на заместителя начальника отдела в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета

Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Минюста России;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на заместителя начальника отдела обязанностей он также вправе:

(Перечислить права заместителя начальника отдела, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Заместитель начальника отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Заместитель начальника отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель начальника отдела 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

10. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе

участвовать заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией).

11. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положения об отделе и (или) управлении (главном управлении); иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель начальника отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие заместителя начальника отдела с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Заместитель начальника отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела оценивается по следующим показателям: выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 11
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ЗАМЕСТИТЕЛЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА В УПРАВЛЕНИИ

_____)
(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя начальника отдела в управлении (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – заместитель начальника отдела) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-011.

2. Заместитель начальника отдела непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности заместителя начальника отдела устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового

письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными

законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю начальника отдела запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя

оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Заместитель начальника отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Заместитель начальника отдела:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на заместителя начальника отдела в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета

Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе,

включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на заместителя начальника отдела обязанностей он также вправе:

(Перечислить права заместителя начальника отдела, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Заместитель начальника отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Заместитель начальника отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым заместитель начальника отдела 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

10. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов

и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией).

11. Заместитель начальника отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положения об отделе и (или) управлении (главном управлении); иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями заместитель начальника отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие заместителя начальника отдела с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Заместитель начальника отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности заместителя начальника отдела оценивается по следующим показателям:

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 12
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ РЕФЕРЕНТА

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы референта (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – референт) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-012.

2. Референт непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности референта устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового

письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Референт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы референту запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено

международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Референт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Референт:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на референта в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Референт в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на референта обязанностей он также вправе:

(Перечислить права референта, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Референт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Референт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей референт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым референт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей референт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым референт 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

10. Референт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать референт в соответствии со своей компетенцией).

11. Референт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства
Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями референт
принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными
нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие референта с государственными служащими
Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента
Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному
поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской
службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами
Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Референт не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности референта
оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности
сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;
своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии
с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала,
юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 13
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ВЕДУЩЕГО СОВЕТНИКА

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего советника (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – ведущий советник) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-013.

2. Ведущий советник непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности ведущего советника устанавливаются следующие требования:

- а) наличие высшего профессионального образования;
- б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;
- г) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового

письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Ведущий советник в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему советнику запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено

Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств

иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Ведущий советник обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Ведущий советник:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на ведущего советника в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами

заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Ведущий советник в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на ведущего советника обязанностей он также вправе:

(Перечислить права ведущего советника, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Ведущий советник осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Ведущий советник за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей ведущий советник вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий советник вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей ведущий советник обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий советник 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

10. Ведущий советник в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе

участвовать ведущий советник в соответствии со своей компетенцией).

11. Ведущий советник в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий советник принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие ведущего советника с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Ведущий советник не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего советника оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений;

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 14
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ СОВЕТНИКА

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы советника (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – советник) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-014.

2. Советник непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности советника устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового

письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Советник в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы советнику запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций,

иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Советник обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Советник:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на советника в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Советник в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании

гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на советника обязанностей он также вправе:

(Перечислить права советника, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Советник осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Советник за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей советник вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым советник вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей советник обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым советник 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

10. Советник в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать советник в соответствии со своей компетенцией).

11. Советник в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать

в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями советник принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие советника с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Советник не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности советника оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 15
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ГЛАВНОГО КОНСУЛЬТАНТА

(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного консультанта (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – главный консультант) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-015.

2. Главный консультант непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру
знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы
(государственной службы иных видов) или стажу (опыту)
работы по специальности**

3. Для замещения должности главного консультанта устанавливаются следующие требования:

- а) наличие высшего профессионального образования;
- б) наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности. Для лиц имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности;
- в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;
- г) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними

и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Главный консультант в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы главному консультанту запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено

Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Главный консультант обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Главный консультант:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на главного консультанта в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Главный консультант в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке,

установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на главного консультанта обязанностей он также вправе:

(Перечислить права главного консультанта, вытекающие из полномочий отдела и (или) департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Главный консультант осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Главный консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей главный консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым главный консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей главный консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым главный консультант 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

10. Главный консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать главный консультант в соответствии со своей компетенцией).

11. Главный консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями главный консультант принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие главного консультанта с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

VIII. Перечень государственных услуг,
оказываемых гражданам и организациям в соответствии с
регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Главный консультант не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного консультанта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 16
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ КОНСУЛЬТАНТА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы консультанта (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – консультант) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-016.

2. Консультант непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру
знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы
(государственной службы иных видов) или стажу (опыту)
работы по специальности

3. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности. Для лиц имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними

и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Консультант в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода

из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы консультанту запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской

Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Консультант обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Консультант:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на консультанта в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Консультант в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на консультанта обязанностей он также вправе:

(Перечислить права консультанта, вытекающие из полномочий отдела и (или) департамента, в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Консультант осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым консультант 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

10. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать консультант в соответствии со своей компетенцией).

11. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие консультанта с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Консультант не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

консультанта оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 17
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

_____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – главный специалист) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-017.

2. Главный специалист непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности главного специалиста устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

в) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами

решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Главный специалист в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы главному специалисту запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций,

иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Главный специалист обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Главный специалист:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на главного специалиста в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации –

руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Главный специалист в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом

о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на главного специалиста обязанностей он также вправе:

(Перечислить права главного специалиста, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Главный специалист осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Главный специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей главный специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым главный специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей главный специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым главный специалист 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

10. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать главный специалист в соответствии со своей компетенцией).

11. Главный специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие главного специалиста с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Главный специалист не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста оценивается по следующим показателям:
выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений;
качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала,

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных

технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 18
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – ведущий специалист) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-018.

2. Ведущий специалист непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру
знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы
(государственной службы иных видов) или стажу (опыту)
работы по специальности**

3. Для замещения должности ведущего специалиста устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации; структуры и полномочий органов государственной власти; систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; основ организации прохождения государственной гражданской службы; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации; порядка работы со служебной информацией и общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации; основ делопроизводства;

в) наличие профессиональных навыков, включая организации, обеспечения и квалифицированного планирования выполнения задач; анализа и прогнозирования результатов деятельности; подготовки проектов нормативных правовых актов; грамотного учета мнения коллег; организации работы по эффективному взаимодействию с учреждениями, государственными органами, применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами; систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и обеспечения информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами

решения поставленных задач; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Ведущий специалист в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при

исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций,

иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Ведущий специалист обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Ведущий специалист:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на ведущего специалиста в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации –

руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Ведущий специалист в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом

о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста обязанностей он также вправе:

(Перечислить права ведущего специалиста, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Ведущий специалист осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Ведущий специалист за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий специалист вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий специалист 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

10. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать главный специалист в соответствии со своей компетенцией).

11. Ведущий специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие ведущего специалиста с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Ведущий специалист не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста оценивается по следующим показателям:
выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных

технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 19
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА 3 РАЗРЯДА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста 3 разряда (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – главный специалист 3 разряда) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-3-2-019.

2. Главный специалист 3 разряда непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности главного специалиста 3 разряда устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации», указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая навыки обеспечения выполнения задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; учета мнения коллег; планирования рабочего времени; организации работы по эффективному взаимодействию с подразделениями в соответствии с профилем деятельности; применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей

квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами: систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и системами информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Главный специалист 3 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены

Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту 2 разряда запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Главный специалист 3 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Главный специалист 3 разряда:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на главного специалиста 3 разряда в соответствии с иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Главный специалист 3 разряда в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на главного специалиста 3 разряда обязанностей он также вправе:

(Перечислить права главного специалиста 3 разряда, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Главный специалист 3 разряда осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Главный специалист 3 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей главный специалист 3 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым главный специалист 3 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей главный специалист 3 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым главный специалист 3 разряда 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

10. Главный специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать главный специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией).

11. Главный специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положения об отделе и (или) управлении (главном управлении); иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист 3 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие главного специалиста 3 разряда с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Главный специалист 3 разряда не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста 3 разряда оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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

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

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 20
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА 1 РАЗРЯДА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста 1 разряда (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – ведущий специалист 1 разряда) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-4-3-020.

2. Ведущий специалист 1 разряда непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности ведущего специалиста 1 разряда устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности. Для лиц имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации», указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая навыки обеспечения выполнения задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; учета мнения коллег; планирования рабочего времени; организации работы по эффективному взаимодействию с подразделениями в соответствии с профилем деятельности; применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами

управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами: систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и системами информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Ведущий специалист 1 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту 1 разряда запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Ведущий специалист 1 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб

его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Ведущий специалист 1 разряда:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на ведущего специалиста 1 разряда в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Ведущий специалист 1 разряда в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими

федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста 1 разряда обязанностей он также вправе:

(Перечислить права ведущего специалиста 1 разряда, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Ведущий специалист 1 разряда осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Ведущий специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист 1 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий специалист 1 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист 1 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий специалист 1 разряда 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

10. Ведущий специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать ведущий специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией).

11. Ведущий специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие ведущего специалиста 1 разряда с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

14. Ведущий специалист 1 разряда не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста 1 разряда оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы;
- способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 21
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА 2 РАЗРЯДА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста 2 разряда (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – ведущий специалист 2 разряда) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-4-3-021.

2. Ведущий специалист 2 разряда непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру
знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы
(государственной службы иных видов) или стажу
(опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности ведущего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности. Для лиц имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации», указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства;

г) наличие профессиональных навыков, включая навыки обеспечения выполнения задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; учета мнения коллег; планирования рабочего времени; организации работы по эффективному взаимодействию с подразделениями в соответствии с профилем деятельности; применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами

управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами: систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и системами информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Ведущий специалист 2 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту 2 разряда запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских

или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Ведущий специалист 2 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Ведущий специалист 2 разряда:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на ведущего специалиста 2 разряда в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Ведущий специалист 2 разряда в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста 2 разряда обязанностей он также вправе:

(Перечислить права ведущего специалиста 2 разряда, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Ведущий специалист 2 разряда осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Ведущий специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий специалист 2 разряда 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

10. Ведущий специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать ведущий специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией).

11. Ведущий специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие ведущего специалиста 2 разряда с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых
гражданам и организациям в соответствии с регламентом
Следственного комитета Российской Федерации

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

14. Ведущий специалист 2 разряда не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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

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

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 22
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ВЕДУЩЕГО СПЕЦИАЛИСТА 3 РАЗРЯДА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста 3 разряда (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – ведущий специалист 3 разряда) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-4-3-022.

2. Ведущий специалист 3 разряда непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности ведущего специалиста 3 разряда устанавливаются следующие требования:

- а) наличие высшего профессионального образования;
- б) наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности. Для лиц имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей федеральной государственной гражданской службы – не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности;
- в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации», указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, систем управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства;
- г) наличие профессиональных навыков, включая навыки обеспечения выполнения задач; квалифицированного планирования работы; анализа и прогнозирования; учета мнения коллег; планирования рабочего времени; организации работы по эффективному взаимодействию с подразделениями в соответствии с профилем деятельности; применения современных информационно-коммуникационных технологий, включая использование возможностей межведомственного документооборота; работы с системами

управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации; эффективного сотрудничества с коллегами: систематизации информации; составления делового письма; работы со служебными документами и системами информационной безопасности; адаптации к новой ситуации, овладения новыми методами решения поставленных задач; квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Ведущий специалист 3 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту 3 разряда запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Ведущий специалист 3 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб

его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Ведущий специалист 3 разряда:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на ведущего специалиста 3 разряда в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Ведущий специалист 3 разряда в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими

федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на ведущего специалиста 3 разряда обязанностей он также вправе:

(Перечислить права ведущего специалиста 3 разряда, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Ведущий специалист 3 разряда осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Ведущий специалист 3 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист 3 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий специалист 3 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист 3 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым ведущий специалист 3 разряда 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

10. Ведущий специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать ведущий специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией).

11. Ведущий специалист 3 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист 3 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие ведущего специалиста 3 разряда с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658

14. Ведущий специалист 3 разряда не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста 3 разряда оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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

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

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 23
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА 1 РАЗРЯДА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы старшего специалиста 1 разряда (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – старший специалист 1 разряда) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-4-4-023.

2. Старший специалист 1 разряда непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню
и характеру знаний и навыков, образованию, стажу
гражданской службы (государственной службы иных видов)
или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности старшего специалиста 1 разряда устанавливаются следующие требования:

а) наличие среднего специального образования, соответствующего направлению деятельности;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации; федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации»; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией и системами информационной безопасности, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства;

в) наличие профессиональных навыков, включая навыки квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, планирования рабочего времени, применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Старший специалист 1 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской

службе в связи с прохождением гражданской службы старшему специалисту I разряда запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных

расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Старший специалист 1 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной

служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;

4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Старший специалист 1 разряда:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на старшего специалиста 1 разряда в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Старший специалист 1 разряда в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной

служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на старшего специалиста 1 разряда

обязанностей он также вправе:

(Перечислить права старшего специалиста 1 разряда, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Старший специалист 1 разряда осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Старший специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым старший специалист 1 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 1 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым старший специалист 1 разряда 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

10. Старший специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать старший специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией).

11. Старший специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 1 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие старшего специалиста 1 разряда с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Старший специалист 1 разряда не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 1 разряда оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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

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

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и ропись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 24
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации-
руководитель Главного военного
следственного управления

_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

« » _____ 20 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ СТАРШЕГО СПЕЦИАЛИСТА 2 РАЗРЯДА

_____)
(наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы старшего специалиста 2 разряда (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – старший специалист 2 разряда) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-4-4-024.

2. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования:

а) наличие среднего специального образования, соответствующего направлению деятельности;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации; федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации»; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией и системами информационной безопасности, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства;

в) наличие профессиональных навыков, включая навыки квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, планирования рабочего времени, применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Старший специалист 2 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

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

4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской

службе в связи с прохождением гражданской службы старшему специалисту 2 разряда запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Старший специалист 2 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- 3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;
- 4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- 5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;
- 7) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- 8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;
- 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Старший специалист 2 разряда:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на старшего специалиста 2 разряда в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Старший специалист 2 разряда в соответствии со статьей 14

Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья

членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на старшего специалиста 2 разряда обязанностей он также вправе:

(Перечислить права старшего специалиста 2 разряда, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Старший специалист 2 разряда осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета Российской Федерации.

7. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым старший специалист 2 разряда 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

10. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией).

11. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства
Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Старший специалист 2 разряда не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда оценивается по следующим показателям:
выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;
своевременности и оперативности выполнения поручений;

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

качеству выполненной работы;
способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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

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

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

Приложение № 25
к приказу Следственного комитета
Российской Федерации
от 13.05.14 № 40

Утверждаю
Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации

Заместитель Председателя
Следственного комитета
Российской Федерации -
руководитель Главного военного
следственного управления

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

«__» _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ СПЕЦИАЛИСТА 1 РАЗРЯДА

_____ (наименование подразделения)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста 1 разряда (указать наименование подразделения) Следственного комитета Российской Федерации (далее – специалист 1 разряда) относится к младшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории «обеспечивающие специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 17.1-4-5-025.

2. Специалист 1 разряда непосредственно подчиняется руководителю подразделения.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

3. Для замещения должности специалиста 1 разряда устанавливаются следующие требования:

а) наличие среднего специального образования, соответствующего направлению деятельности;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации; федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О Следственном комитете Российской Федерации»; указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов Следственного комитета Российской Федерации, регулирующих порядок прохождения государственной гражданской службы в Следственном комитете Российской Федерации, структуры и полномочий органов государственной власти, основ организации прохождения государственной гражданской службы, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; Правил внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, порядка работы со служебной информацией и системами информационной безопасности, Кодекса этики и служебного поведения федеральных государственных служащих Следственного комитета Российской Федерации, основ делопроизводства;

в) наличие профессиональных навыков, включая навыки квалифицированного планирования работы, эффективного сотрудничества с коллегами, планирования рабочего времени, применения современных информационно-коммуникационных технологий; работы с системами управления государственными информационными ресурсами и электронными архивами; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; управления электронной почтой, подготовки презентаций и использовании графических объектов в электронных документах; работы в текстовых редакторах и с базами данных; систематического повышения своей квалификации, систематизации информации, работы со служебными документами, квалифицированной работы с коллегами по недопущению личностных конфликтов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Должностные обязанности:

4.1. Специалист 1 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.08.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе) обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
 - 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
 - 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
 - 5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Следственного комитета Российской Федерации, в Главном военном следственном управлении Следственного комитета Российской Федерации – Главного военного следственного управления Следственного комитета Российской Федерации;
 - 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
 - 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
 - 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
 - 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
 - 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
 - 12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.
- 4.2. В соответствии со статьей 17 Федерального закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы специалисту 1 разряда

запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17.12.1997 № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации»¹;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Следственном комитете Российской Федерации;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Следственном комитете Российской Федерации, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

¹ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 51, ст. 5712; 1998, № 1, ст. 1; 2004, № 25, ст. 2478; № 45, ст. 4376; 2005, № 23, ст. 2197; 2007, № 6, ст. 680; № 10, ст. 1147; 2008, № 52, ст. 6206; 2009, № 1, ст. 3; 2010, № 5, ст. 458; № 30, ст. 3984; 2011, № 1, ст. 1; 2012, № 50, ст. 6938; 2013, № 19, ст. 2293; № 19, ст. 2294)

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо Следственного комитета Российской Федерации, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалист 1 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской

службе:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- 3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции Следственного комитета Российской Федерации;
- 4) не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- 5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;
- 7) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- 8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- 9) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Следственного комитета Российской Федерации;
- 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.4. Специалист 1 разряда:

(Перечислить обязанности, которые полностью или частично возложены на специалиста 1 разряда в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации, а также организационно-распорядительными документами заместителя Председателя Следственного комитета Российской Федерации – руководителя Главного военного следственного управления).

5. Права:

5.1. Специалист 1 разряда в соответствии со статьей 14 Федерального закона о гражданской службе имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий,

необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Следственного комитета Российской Федерации;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии

с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

5.2. Для выполнения возложенных на специалиста 1 разряда обязанностей он также вправе:

(Перечислить права специалиста 1 разряда, вытекающие из полномочий отдела и (или) управления (главного управления), в которых гражданский служащий проходит службу).

6. Специалист 1 разряда осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Следственного комитета Российской Федерации и поручениями Председателя Следственного комитета.

7. Специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8. При исполнении служебных обязанностей специалист 1 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым специалист 1 разряда вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

9. При исполнении служебных обязанностей специалист 1 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(Перечислить вопросы, по которым специалист 1 разряда 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

10. Специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(Перечислить виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией).

11. Специалист 1 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе и (или) управлении (главном управлении);
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Следственного комитета Российской Федерации.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист 1 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

13. Взаимодействие специалиста 1 разряда с государственными служащими Следственного комитета 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885², и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом Следственного комитета Российской Федерации

14. Специалист 1 разряда не оказывает государственных услуг

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

15. Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста 1 разряда оценивается по следующим показателям:
выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;
своевременности и оперативности выполнения поручений;
качеству выполненной работы;
способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;
способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

² (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658)

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

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности