



Министерство энергетики Российской Федерации

(Минэнерго России)

П Р И К А З

2 июля 2013г.

Москва

ЗАПИСЬ
Регистрационный № 28855
от 20 июля 13
№ 231

Об утверждении примерных должностных регламентов государственных гражданских служащих Министерства энергетики Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить примерные должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства энергетики Российской Федерации согласно приложениям №№ 1 - 20.

2. Установить, что должностные регламенты утверждаются:

Министром энергетики Российской Федерации - в отношении государственных гражданских служащих Министерства энергетики Российской Федерации, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Министром энергетики Российской Федерации;

заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной

гражданской службы сотрудниками Министерства энергетики Российской Федерации - в отношении государственных гражданских служащих Министерства энергетики Российской Федерации, за исключением указанных в абзаце втором настоящего пункта.



А.В. Новак

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
первого заместителя Министра энергетики Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы первого заместителя Министра энергетики Российской Федерации (далее - заместитель Министра) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-001.

2. Назначение на должность заместителя Министра и освобождение от должности осуществляются Правительством Российской Федерации по представлению Министра энергетики Российской Федерации (далее - Министр).

Заместитель Министра непосредственно подчиняется Министру.

3. В период отсутствия заместителя Министра исполнение его должностных обязанностей осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра, утвержденным приказом Минэнерго России, который подписывается Министром (далее – распределение обязанностей).

Заместитель Министра в случае отсутствия Министра может временно исполнять обязанности Министра в соответствии с приказом Минэнерго России, который подписывается Министром или временно исполняющим обязанности Министра.

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 Министра 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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

г) наличие профессиональных навыков руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, представителями субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, публичного выступления, владения

конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности заместителя Министра:

5.1. Заместитель Министра в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29,

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю Министра 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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

международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Заместитель Министра обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности заместителя Министра:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на заместителя Министра в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами,

положением о Министерстве, распределением обязанностей, а также поручениями Министра).

6. Права заместителя Министра:

6.1. Заместитель Министра в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента заместитель Министра вправе:

(перечислить права заместителя Министра, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Заместитель Министра осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Заместитель Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, в том числе за представление либо оглашение позиции по принятым (одобренным) палатами Федерального Собрания Российской Федерации законопроектам и законам, не соответствующей позиции Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении должностных обязанностей заместитель Министра вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей заместитель Министра обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым заместитель Министра вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Заместитель Министра в соответствии со своими должностными обязанностями 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 Министра).

12. Заместитель Министра в соответствии со своими должностными обязанностями 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 Министра).

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 Министра принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие заместителя Министра с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Заместитель Министра принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
заместителя Министра энергетики Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя Министра энергетики Российской Федерации (далее - заместитель Министра) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-001.1.

2. Назначение на должность заместителя Министра и освобождение от должности осуществляются Правительством Российской Федерации по представлению Министра энергетики Российской Федерации (далее - Министр).

Заместитель Министра непосредственно подчиняется Министру.

3. В период отсутствия заместителя Министра исполнение его должностных обязанностей осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра, утвержденным приказом Минэнерго России, который подписывается Министром (далее – распределение обязанностей).

Заместитель Министра в случае отсутствия Министра может временно исполнять обязанности Министра в соответствии с приказом Минэнерго России, который подписывается Министром или временно исполняющим обязанности Министра.

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 Министра 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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

г) наличие профессиональных навыков руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, представителями субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, публичного выступления, владения

конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности заместителя Министра:

5.1. Заместитель Министра в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866;

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

№ 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю Министра 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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

международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Заместитель Министра обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности заместителя Министра:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на заместителя Министра в соответствии нормативными правовыми и правовыми актами,

положением о Министерстве, распределением обязанностей, а также поручениями Министра).

6. Права заместителя Министра:

6.1. Заместитель Министра в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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 приобретение 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 Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента заместитель Министра вправе:

(перечислить права заместителя Министра, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Заместитель Министра осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Заместитель Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, в том числе за представление либо оглашение позиции по принятым (одобренным) палатами Федерального Собрания Российской Федерации законопроектам и законам, не соответствующей позиции Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении должностных обязанностей заместитель Министра вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей заместитель Министра обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым заместитель Министра вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Заместитель Министра в соответствии со своими должностными обязанностями 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 Министра).

12. Заместитель Министра в соответствии со своими должностными обязанностями 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 Министра).

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 Министра принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие заместителя Министра с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Заместитель Министра принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
статс-секретаря - заместителя Министра энергетики Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы статс-секретаря - заместителя Министра энергетики Российской Федерации (далее - заместитель Министра) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-001.1.

2. Назначение на должность заместителя Министра и освобождение от должности осуществляются Правительством Российской Федерации по представлению Министра энергетики Российской Федерации (далее - Министр).

Заместитель Министра непосредственно подчиняется Министру.

3. В период отсутствия заместителя Министра исполнение его должностных обязанностей осуществляется в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Министра, утвержденным приказом Минэнерго России, который подписывается Министром (далее – распределение обязанностей).

Заместитель Министра в случае отсутствия Министра может временно исполнять обязанности Министра в соответствии с приказом Минэнерго России, который подписывается Министром или временно исполняющим обязанности Министра.

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 Министра 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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

г) наличие профессиональных навыков руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, представителями субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования

достижения результатов, требовательности, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности заместителя Министра:

5.1. Заместитель Министра в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29,

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю Министра 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Заместитель Министра обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности заместителя Министра:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на заместителя Министра в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, в том числе с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2005 г. № 514 «Об особенностях статуса и типовом должностном регламенте статс-секретарей - заместителей руководителей федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 34, ст. 3507; 2012, № 30, ст. 4283), положением о Министерстве, распределением обязанностей, а также поручениями Министра).

6. Права заместителя Министра:

6.1. Заместитель Министра в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента заместитель Министра вправе:

(перечислить права заместителя Министра, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Заместитель Министра осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Заместитель Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, в том числе за представление либо оглашение позиции по принятым (одобренным) палатами Федерального Собрания Российской Федерации законопроектам и законам, не соответствующей позиции Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении должностных обязанностей заместитель Министра вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей заместитель Министра обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель Министра обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым заместитель Министра вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Заместитель Министра в соответствии со своими должностными обязанностями 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 Министра).

12. Заместитель Министра в соответствии со своими должностными обязанностями 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 Министра).

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 Министра принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие заместителя Министра с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом

Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Заместитель Министра принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ директора департамента

(наименование департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы директора департамента (указать наименование департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - директор департамента) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-004.

2. Назначение на должность директора департамента и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации (далее - Министр).

Директор департамента непосредственно подчиняется Министру или заместителю Министра, курирующему департамент.

3. В период отсутствия директора департамента исполнение его должностных обязанностей осуществляет (осуществляют) его заместитель (заместители) в соответствии с распределением обязанностей между ними.

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 директора департамента 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, в том числе знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

г) наличие профессиональных навыков работы руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, представителями субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, публичного выступления, владения конструктивной критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров,

делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности директора департамента:

5.1. Директор департамента в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - Закон о гражданской службе) обязан:

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

- 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;
- 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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
- 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 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 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы директору департамента 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами

государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Директор департамента обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности директора департамента:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на директора департамента в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением о структурном подразделении, а также поручениями Министра или заместителя Министра, курирующего департамент).

6. Права директора департамента:

6.1. Директор департамента в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента директор департамента вправе:

(перечислить права директора департамента, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Директор департамента осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Директор департамента за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении должностных обязанностей директор департамента вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым директор департамента вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей директор департамента обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым директор департамента обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым директор департамента вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Директор департамента в соответствии со своими должностными обязанностями 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 директор департамента).

12. Директор департамента в соответствии со своими должностными обязанностями 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 директор департамента).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями директор департамента принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие директора департамента с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Директор департамента принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Заместитель Министра

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ заместителя директора департамента

(наименование департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя директора департамента (указать наименование департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее – заместитель директора департамента) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-1-009.

2. Назначение на должность заместителя директора департамента и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации (далее - Министр).

Заместитель директора департамента непосредственно подчиняется директору департамента.

3. Заместитель директора департамента в случае отсутствия директора департамента исполняет его должностные обязанности в соответствии с распределением обязанностей между заместителями директора департамента.

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 директора департамента 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, в том числе знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и должностных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий (далее - ИКТ); программных документов и приоритетов государственной политики в области ИКТ; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения ИКТ; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

г) наличие профессиональных навыков работы руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими ведомствами, представителями субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, публичного выступления, владения конструктивной

критикой, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных ИКТ в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, работы с системами управления проектами¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности заместителя директора департамента:

5.1. Заместитель директора департамента в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» высшей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

(ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы заместителю директора департамента 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Заместитель директора департамента обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности заместителя директора департамента:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на заместителя директора департамента в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением о структурном подразделении, распределением обязанностей

между заместителями директора департамента, а также поручениями директора департамента).

6. Права заместителя директора департамента:

6.1. Заместитель директора департамента в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента заместитель директора департамента вправе:

(перечислить права заместителя директора департамента, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Заместитель директора департамента осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Заместитель директора департамента за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым заместитель директора департамента вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

9. При исполнении должностных обязанностей заместитель директора департамента вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель директора департамента вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей заместитель директора департамента обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым заместитель директора департамента обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым заместитель директора департамента вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Заместитель директора департамента в соответствии со своими должностными обязанностями 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 директора департамента).

12. Заместитель директора департамента в соответствии со своими должностными обязанностями 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 директора департамента).

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 директора департамента принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие заместителя директора департамента с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Заместитель директора департамента принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Директор департамента _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Лист ознакомления
(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника отдела**

1

(наименование отдела)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы начальника отдела (указать наименование отдела) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - начальник отдела) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-2-015.

2. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации (далее - Министр).

Начальник отдела непосредственно подчиняется Министру.

3. В период отсутствия начальника отдела исполнение его должностных обязанностей осуществляет (осуществляют) его заместитель (заместители) в соответствии с распределением обязанностей между ними.

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 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, в том числе знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в

текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных².

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности начальника отдела:

5.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

² В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» главной группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

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

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;
 - б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;
- 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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);
- 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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Начальник отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности начальник отдела:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на начальника отдела в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями Министра).

6. Права начальника отдела:

6.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента начальник отдела вправе:

(перечислить права начальника отдела, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Начальник отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

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

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

9. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

10. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Начальник отдела принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ заместителя начальника отдела

1

(наименование отдела)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя начальника отдела (указать наименование отдела) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - заместитель начальника отдела) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности - 05-1-2-015.1.

2. Назначение на должность заместителя начальника отдела и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации (далее - Министр).

3. Заместитель начальника отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

Заместитель начальника отдела в случае отсутствия начальника отдела исполняет его должностные обязанности в соответствии с распределением обязанностей между заместителями начальника отдела.

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 начальника отдела устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

¹ самостоятельный отдел в структуре Минэнерго России

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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных².

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности заместителя начальника отдела:

5.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

² В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «руководители» главной группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

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

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Заместитель начальника отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности заместителя начальника отдела:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на заместителя начальника отдела в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, распределением обязанностей между заместителями начальника отдела, а также поручениями начальника отдела).

6. Права заместителя начальника отдела:

6.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента заместитель начальника отдела вправе:

(перечислить права заместителя начальника отдела, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Заместитель начальника отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

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

IV. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

9. При исполнении должностных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

10. При исполнении должностных 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 заместитель начальника отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Заместитель начальника отдела в соответствии со своими должностными обязанностями 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).

12. Заместитель начальника отдела в соответствии со своими должностными обязанностями 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 начальника отдела).

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 начальника отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие заместителя начальника отдела с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Заместитель начальника отдела принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
помощника Министра энергетики Российской Федерации**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы помощника Министра энергетики Российской Федерации (далее - помощник Министра) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «помощники (советники)».

Регистрационный номер (код) должности - 05-2-1-016.

2. Назначение на должность помощника Министра и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации (далее - Министр).

3. Помощник Министра непосредственно подчиняется Министру.

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 помощника Министра 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, в том числе знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и должностных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно

к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в соответствующей сфере деятельности применительно к исполнению своих должностных обязанностей, обеспечения выполнения поставленных задач, оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с представителями субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, планирования работы, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «помощники (советники)» высшей группы должностей предполагает координацию работы по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России по отдельным направлениям для содействия, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности помощника Министра:

5.1. Помощник Министра в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 Закона о гражданской службе помощнику Министра в связи с прохождением гражданской службы 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, 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);

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением должностных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Помощник Министра обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;
- 14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

5.4. Должностные обязанности помощника Министра:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на помощника Министра в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России, а также поручениями Министра).

6. Права помощника Министра:

6.1. Помощник Министра в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных должностных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента помощник Министра вправе:

(перечислить права помощника Министра, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Помощник Министра осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные иными нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Помощник Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

9. Взаимодействие помощника Министра с федеральными государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ советника Министра энергетики Российской Федерации

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы советника Министра энергетики Российской Федерации (далее - советник Министра) относится к высшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «помощники (советники)».

Регистрационный номер (код) должности - 05-2-1-017.

2. Назначение на должность советника Министра и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации (далее - Министр).

3. Советник Министра непосредственно подчиняется Министру.

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 советника Министра 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, в том числе знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и должностных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно

к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в соответствующей сфере деятельности применительно к исполнению своих должностных обязанностей, обеспечения выполнения поставленных задач, оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с представителями субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, планирования работы, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «помощники (советники)» высшей группы должностей предполагает координацию работы по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России по отдельным направлениям для содействия, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности советника Министра:

5.1. Советник Министра в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 Закона о гражданской службе советнику Министра в связи с прохождением гражданской службы 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, 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);

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением должностных командировок, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Советник Министра обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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

5.4. Должностные обязанности советника Министра:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на советника Министра в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России, а также поручениями Министра).

6. Права советника Министра:

6.1. Советник Министра в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных должностных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента советник Министра вправе:

(перечислить права советника Министра, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Советник Министра осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные иными нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Советник Министра за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

9. Взаимодействие советника Министра с федеральными государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника отдела**

1

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы начальника отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - начальник отдела) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-2-018.

2. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

Начальник отдела непосредственно подчиняется директору или заместителю директора департамента, курирующему отдел.

3. В период отсутствия начальника отдела исполнение его должностных обязанностей осуществляет (осуществляют) его заместитель (заместители) в соответствии с распределением обязанностей между ними.

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 начальника отдела устанавливаются следующие требования:

¹ отдел в составе департамента

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, в том числе знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных².

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности начальника отдела:

5.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

² В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» главной группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;
- б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
- в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;
- 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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);
- 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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Начальник отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности начальника отдела:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на начальника отдела в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями директора или заместителя директора департамента, курирующего отдел).

6. Права начальника отдела:

6.1. Начальник отдела в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента начальник отдела вправе:

(перечислить права начальника отдела, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Начальник отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

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

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

9. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

10. При исполнении должностных обязанностей начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым начальник отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Начальник отдела принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Директор (заместитель директора)
департамента

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ референта

(наименование департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы референта (указать наименование департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - референт) относится к главной группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-2-022.

2. Назначение на должность референта и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Референт непосредственно подчиняется директору департамента.

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 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, в том числе знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности референта:

5.1. Референт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» главной группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Референт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности референта:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на референта в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением о департаменте, а также поручениями директора департамента).

6. Права референта:

6.1. Референт в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента референт вправе:

(перечислить права референта, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Референт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Референт за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении должностных обязанностей референт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым референт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных 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 референт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Референт в соответствии со своими должностными обязанностями 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).

12. Референт в соответствии со своими должностными обязанностями 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 референт).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями референт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие референта с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в

соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Референт принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Директор департамента

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
заместителя начальника отдела**

1

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы заместителя начальника отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - заместитель начальника отдела) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-023.

2. Назначение на должность начальника отдела и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Заместитель начальника отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

Заместитель начальника отдела в случае отсутствия начальника отдела исполняет его должностные обязанности в соответствии с распределением обязанностей между заместителями начальника отдела.

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 начальника отдела устанавливаются следующие требования:

¹ отдел в составе департамента

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;

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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных².

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности заместителя начальника отдела:

5.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

² В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

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

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Заместитель начальника отдела обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности заместителя начальника отдела:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на заместителя начальника отдела в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, распределением обязанностей между заместителями начальника отдела, а также поручениями начальника отдела).

6. Права заместителя начальника отдела:

6.1. Заместитель начальника отдела в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента заместитель начальника отдела вправе:

(перечислить права заместителя начальника отдела, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Заместитель начальника отдела осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

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

IV. Перечень вопросов, по которым заместитель начальника отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

9. При исполнении должностных обязанностей заместитель начальника отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

10. При исполнении должностных 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 заместитель начальника отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Заместитель начальника отдела в соответствии со своими должностными обязанностями 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).

12. Заместитель начальника отдела в соответствии со своими должностными обязанностями 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 начальника отдела).

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 начальника отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие заместителя начальника отдела с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст.

3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Заместитель начальника отдела принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ведущего советника

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего советника отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее – ведущий советник) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-029.

2. Назначение на должность ведущего советника и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Ведущий советник непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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 ведущего советника 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;

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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности ведущего советника:

5.1. Ведущий советник в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Ведущий советник обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности ведущего советника:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на ведущего советника в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями начальника отдела).

6. Права ведущего советника:

6.1. Ведущий советник в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента ведущий советник вправе:

(перечислить права ведущего советника, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Ведущий советник осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Ведущий советник за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении должностных обязанностей ведущий советник вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий советник вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей ведущий советник обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий советник обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Ведущий советник принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ советника

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы советника отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее – советник) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-030.

2. Назначение на должность советника и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Советник непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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 советника 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;

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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности советника:

5.1. Советник в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;
 - б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;
- 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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);
- 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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Советник обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности советника:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на советника в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями начальника отдела).

6. Права советника:

6.1. Советник в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента советник вправе:

(перечислить права советника, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Советник осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Советник за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении должностных обязанностей советник вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым советник вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных 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 советник вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Советник в соответствии со своими должностными обязанностями 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).

12. Советник в соответствии со своими должностными обязанностями 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 советник).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями советник принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие советника с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о

гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Советник принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ведущего консультанта

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего консультанта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - ведущий консультант) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-031.

2. Назначение на должность ведущего консультанта и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Ведущий консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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 ведущего 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;

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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности ведущего консультанта:

5.1. Ведущий консультант в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Ведущий консультант обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности ведущего консультанта:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на ведущего консультанта в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями начальника отдела).

6. Права ведущего консультанта:

6.1. Ведущий консультант в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента ведущий консультант вправе:

(перечислить права ведущего консультанта, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Ведущий консультант осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Ведущий консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей ведущий консультант обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий консультант обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым ведущий консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Ведущий консультант в соответствии со своими должностными обязанностями 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 консультант).

12. Ведущий консультант в соответствии со своими должностными обязанностями 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 ведущий консультант).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий консультант принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие ведущего консультанта с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Ведущий консультант принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ консультанта

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы консультанта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее – консультант) относится к ведущей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-3-032.

2. Назначение на должность консультанта и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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 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;

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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности консультанта:

5.1. Консультант в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

¹ В случае если замещение должности федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» ведущей группы должностей предполагает курирование вопросов (координацию работы) по внедрению ИКТ в деятельность Минэнерго России, а также, если должность введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Консультант обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности консультанта:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на консультанта в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями начальника отдела).

6. Права консультанта:

6.1. Консультант в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента консультант вправе:

(перечислить права консультанта, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Консультант осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9. При исполнении должностных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым консультант вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных 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 консультант вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Консультант в соответствии со своими должностными обязанностями 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).

12. Консультант в соответствии со своими должностными обязанностями 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 консультант).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие консультанта с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о

гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Консультант принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ главного специалиста-эксперта

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы главного специалиста-эксперта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-4-033.

2. Назначение на должность главного специалиста-эксперта и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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 главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

- а) наличие высшего профессионального образования;
- б) 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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

в) наличие профессиональных навыков организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности главного специалиста-эксперта:

5.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

¹ В случае если должность федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

- 5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;
- 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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
- 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 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 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы главному специалисту-эксперту 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Главный специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности главного специалиста-эксперта:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на главного специалиста-эксперта в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями начальника отдела).

6. Права главного специалиста-эксперта:

6.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента главный специалист-эксперт вправе:

(перечислить права главного специалиста-эксперта, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

9. При исполнении должностных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Главный специалист-эксперт в соответствии со своими должностными обязанностями 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-эксперт).

12. Главный специалист-эксперт в соответствии со своими должностными обязанностями 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 главный специалист-эксперт).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Главный специалист-эксперт принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ведущего специалиста-эксперта

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-4-034.

2. Назначение на должность ведущего специалиста-эксперта и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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 ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

- а) наличие высшего профессионального образования;
- б) 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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

в) наличие профессиональных навыков организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности ведущего специалиста-эксперта:

5.1. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

¹ В случае если должность федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

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

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы ведущему специалисту-эксперту 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;
 - б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
 - в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;
- 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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);
- 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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Ведущий специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности ведущего специалиста-эксперта:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на ведущего специалиста-эксперта в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями начальника отдела).

6. Права ведущего специалиста-эксперта:

6.1. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента ведущий специалист-эксперт вправе:

(перечислить права ведущего специалиста-эксперта, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

9. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своими должностными обязанностями 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-эксперт).

12. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своими должностными обязанностями 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 ведущий специалист-эксперт).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства

Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Ведущий специалист-эксперт принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ специалиста-эксперта

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста-эксперта отдела (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики Российской Федерации (далее - специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 05-3-4-035.

2. Назначение на должность специалиста-эксперта и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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 специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) 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 служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

в) наличие профессиональных навыков организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций,

использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности специалиста-эксперта:

5.1. Специалист-эксперт в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

¹ В случае если должность федеральной государственной гражданской службы категории «специалисты» старшей группы должностей введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации, и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

- 5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;
- 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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
- 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 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 Закона о гражданской службе в связи с прохождением гражданской службы специалисту-эксперту 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;

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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности специалиста-эксперта:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на специалиста-эксперта в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами, положением об отделе, а также поручениями начальника отдела).

6. Права специалиста-эксперта:

6.1. Специалист-эксперт в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента специалист-эксперт вправе:

(перечислить права специалиста-эксперта, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

9. При исполнении должностных обязанностей специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

10. При исполнении должностных обязанностей специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечислить вопросы, по которым специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Специалист-эксперт принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

№ 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

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ специалиста 1 разряда

(наименование отдела и департамента)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы специалиста 1 разряда (указать наименование отдела и департамента) Министерства энергетики 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 - 05-4-5-040.

2. Назначение на должность специалиста 1 разряда и освобождение от должности осуществляются Министром энергетики Российской Федерации или заместителем Министра энергетики Российской Федерации, обеспечивающим осуществление полномочий по вопросам прохождения государственной гражданской службы сотрудниками Минэнерго России.

3. Специалист 1 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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 специалиста 1 разряда устанавливаются следующие требования:

- а) наличие среднего профессионального образования;
- б) 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 служебных

документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей; основ управления, делопроизводства, организации труда, прохождения государственной гражданской службы; правил делового поведения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

в) наличие профессиональных навыков выполнения задач и функций по организационно-техническому, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности территориальных органов Минэнерго России, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, эффективного планирования служебного времени, подготовки деловой корреспонденции; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных¹.

¹ В случае если должность федеральной государственной гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» младшей группы должностей введена в структурных подразделениях Минэнерго России, к ведению которых относятся вопросы информатизации и в чьи должностные обязанности входят функции по созданию, развитию и администрированию информационных систем в Минэнерго России, а также являющиеся пользователями программных продуктов, которые обеспечивают автоматизацию функций, возложенных на соответствующие структурные подразделения Минэнерго России, устанавливаются следующие дополнительные квалификационные требования:

профессиональные знания: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией;

профессиональные навыки: работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия, работы с системами управления государственными информационными ресурсами, работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами, работы с системами информационной безопасности, работы с системами управления эксплуатацией.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. Обязанности специалиста 1 разряда:

5.1. Специалист 1 разряда в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 49 (ч. 5), ст. 7333; № 50, ст. 7337; 2012, № 50 (ч. 4), ст. 6954; № 53 (ч. 1), ст. 7620, ст. 7652) (далее - 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 Министра, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок Минэнерго России;

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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

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 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 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 случаев, установленных указами Президента Российской Федерации;

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

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 Минэнерго России, если иное не предусмотрено 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);

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 международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других 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 Минэнерго России, 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. Специалист 1 разряда обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 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 Минэнерго 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 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 Минэнерго России;
- 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 и религиозных объединений.

5.4. Должностные обязанности специалист 1 разряда:

(перечислить должностные обязанности, которые возложены на специалиста 1 разряда в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами положением об отделе, а также поручениями начальника отдела).

6. Права специалиста 1 разряда:

6.1. Специалист 1 разряда в соответствии со статьей 14 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 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 Минэнерго 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) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 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 исполнения должностных обязанностей в соответствии с пунктом 5.4 настоящего должностного регламента специалист 1 разряда вправе:

(перечислить права специалиста 1 разряда, вытекающие из его должностных обязанностей).

7. Специалист 1 разряда осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные нормативными правовыми и правовыми актами.

8. Специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым специалист 1 разряда вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

11. Специалист 1 разряда в соответствии со своими должностными обязанностями 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).

12. Специалист 1 разряда в соответствии со своими должностными обязанностями 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 специалист 1 разряда).

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями специалист 1 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VI. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие специалиста 1 разряда с государственными гражданскими служащими Минэнерго России, государственными служащими иных органов государственной власти, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми и правовыми актами Минэнерго России.

VII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с регламентом государственного органа

15. Специалиста 1 разряда принимает участие в установленном порядке в предоставлении следующих государственных услуг:

(при необходимости, перечислить соответствующие государственные услуги).

Начальник отдела _____

(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Лист ознакомления

(оформляется на отдельном листе и прилагается к должностному регламенту)

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

			на должность	от должности