

УТВЕРЖДАЮ

И.о. министра жилищно-коммунального  
хозяйства, энергетики, цифровизации и  
связи Забайкальского края



И.А. Ларионов

« 29 » февраля 2024 г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**заместителя начальника управления жилищно-коммунального хозяйства  
– начальника отдела развития жилищно-коммунального хозяйства  
Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики,  
цифровизации и связи Забайкальского края**

### 1. Общие положения

1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края, замещающим должность заместителя начальника управления жилищно-коммунального хозяйства - начальника отдела развития жилищно-коммунального хозяйства Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

2. Должность заместителя начальника управления жилищно-коммунального хозяйства - начальника отдела развития жилищно-коммунального хозяйства Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края (далее – Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утвержденным постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к главной группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-1-2-008.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства. Обеспечение национальной безопасности и укрепление государственной границы.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса. Регулирование в сфере противодействия терроризму и экстремизму.

5. Гражданский служащий осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

6. Назначение и освобождение гражданского служащего от должности осуществляется министром жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края Забайкальского края.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства, либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на начальника управления жилищно-коммунального хозяйства.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности начальника управления жилищно-коммунального хозяйства, заместителя начальника отдела развития жилищно-коммунального хозяйства в период их временного отсутствия.

9. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

## **2. Квалификационные требования**

10. Для замещения должности заместителя начальника управления жилищно-коммунального хозяйства - начальника отдела развития жилищно-коммунального хозяйства устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

### **2.1. Базовые квалификационные требования**

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры.

12. Для замещения должности заместителя начальника управления жилищно-коммунального хозяйства - начальника отдела развития жилищно-коммунального хозяйства необходимо наличие не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 14 настоящего должностного регламента.

13. Гражданский служащий должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- д) Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;
- е) Закона Забайкальского края от 29 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;
- ж) Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;
- з) Постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края»;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
- 4) умениями:
  - а) общими умениями:
    - умением мыслить системно (стратегически);
    - умением планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
    - коммуникативными умениями;
    - умением управлять изменениями.
  - б) управленческими умениями:
    - руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
    - оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

## **2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования**

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Строительство», «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

15. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства

- 1) Российской Федерации:
  - а) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

- б) Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;
- в) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- г) Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- д) Федерального закона от 21 июля 2011 года № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;
- е) Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- ж) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- з) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- и) Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- к) Федерального закона от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- л) Указа Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 года № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- м) Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- н) Постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- о) Постановления Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2022 года № 2253 «Об утверждении Правил предоставления публично-правовой компанией «Фонд развития территорий» финансовой поддержки бюджетам субъектов Российской Федерации за счет средств публично-правовой компании «Фонд развития территорий» на модернизацию систем коммунальной инфраструктуры на 2023 - 2027 годы и о внесении изменений в Положение о Правительственной комиссии по региональному развитию в Российской Федерации»;
- п) приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 4 апреля 2014 года № 162/пр «Об утверждении перечня показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, порядка и правил определения плановых значений и фактических значений таких показателей»;

р) приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства от 21 августа 2015 года № 606/пр «Об утверждении Методики комплексного определения показателей технико-экономического состояния систем теплоснабжения (за исключением теплопотребляющих установок потребителей тепловой энергии, теплоносителя, а так же источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе показателей физического износа и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, и Порядка осуществления мониторинга таких показателей».

2) Забайкальского края:

а) Закона Забайкальского края от 05 октября 2009 года № 226-ЗЗК «О Правительстве Забайкальского края»;

б) Постановления Правительства Забайкальского края от 30 декабря 2015 года № 650 «Об утверждении государственной программы Забайкальского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Забайкальского края»;

в) Постановления Правительства Забайкальского края от 31 июля 2019 года № 312 «Об утверждении региональной программы Забайкальского края «Повышение качества водоснабжения Забайкальского края»;

г) Постановления Правительства Забайкальского края от 7 июля 2023 года № 349 «Об утверждении региональной программы Забайкальского края «Модернизация систем коммунальной инфраструктуры (2023 - 2027 годы)»;

д) постановления Правительства Забайкальского края от 31 мая 2016 года № 216 «О некоторых мерах по реализации Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» на территории Забайкальского края;

е) распоряжения Правительства Забайкальского края от 22 февраля 2016 года № 80-р «Об утверждении «дорожной карты» по внедрению целевой модели «Подключение к системам теплоснабжения, подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам водоснабжения и водоотведения» на территории Забайкальского края;

ж) постановления Губернатора Забайкальского края от 15 августа 2022 года № 54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края»;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

- 1) понятие объекта ЖКХ;
- 2) процедура оценки состояния объектов ЖКХ;
- 3) порядок утверждения правил и организации благоустройства;
- 4) нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ

5) меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории;

6) нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ;

7) основы организации бюджетного процесса;

8) порядок ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ;

9) основные направления и приоритеты государственной политики в области противодействия терроризму;

10) понятие общегосударственная система в области противодействия терроризму;

11) деятельность Национального антитеррористического комитета по организации и координации деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по противодействию терроризму;

12) требования к антитеррористической защищенности объектов (территорий);

13) организация деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в области противодействия терроризму.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) оперативного осуществления обязанностей;

2) подготовки делового письма и нормотворческой деятельности;

3) систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации;

4) анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы;

5) ведения деловых переговоров, публичного выступления.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) понятие нормы и права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

3) понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

4) классификация моделей государственной политики: задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

5) понятие, процедура рассмотрение обращений граждан;

6) системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

19. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными умениями:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- 2) подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- 3) подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- 4) подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- 5) организация и проведение мониторинга применения законодательства.

### **3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

20. Цель: обеспечение полномочий Министерства в сфере регулирования жилищно-коммунального хозяйства; эффективное исполнение законодательства о концессионных соглашениях, о теплоснабжении, о водоснабжении и водоотведении в рамках должностных обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом; обеспечение подготовки правовых актов Забайкальского края по вопросам концессионных соглашений, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения.

21. Должностные обязанности: гражданский служащий обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных в статьях 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:

исполняет приказы, распоряжения, поручения вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

разрабатывает проекты законов и иных нормативных и правовых актов в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

осуществляет контроль за мониторингом поставок топливно-энергетических ресурсов;

участвует в разработке перечня объектов, подлежащих модернизации, реконструкции, капитальному ремонту в сфере ЖКХ;

участвует в разработке и реализации государственных, региональных программ в жилищно-коммунальной сфере Забайкальского края;

изучает и обобщает передовой опыт в сфере реформирования ЖКХ и доводит до сведения муниципальных образований;

организовывает и проводит семинары, совещания, заседания краевого штаба по оперативным вопросам, касающимся подготовки объектов ЖКХ к отопительному сезону, формированию нормативного запаса топлива в муниципальных образованиях, предупреждению ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения;

принимает участие в работе комиссий по вопросам, входящим в компетенцию управления ЖКХ;

представляет информационные материалы, по проводимым отделом мероприятиям, отборам, конкурсам для размещения на официальном сайте Министерства;

готовит доклады, оперативную и аналитическую информацию по вопросам работы ЖКХ, формы статистической отчетности по компетенции отдела;

осуществляет мониторинг и контроль за подготовкой объектов ЖКХ муниципальных образований к отопительному сезону;

осуществляет мониторинг и контроль по реализации государственной программы Забайкальского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Забайкальского края»;

оказывает консультационную помощь муниципальным образованиям, предприятиям ЖКХ края в решении проблемных вопросов;

взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти по вопросам деятельности федеральных предприятий, учреждений, организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Забайкальского края в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

осуществляет контроль за использованием средств бюджетных средств в рамках государственных, региональных программ по компетенции отдела;

формирует отчетность, осуществляет анализ и прогнозирует тенденции развития жилищно-коммунального хозяйства на территории края;

осуществляет непрерывный контроль за исполнением кассового плана за текущий месяц;

проводит мероприятия по развитию и внедрению концессионных механизмов управления коммунальной инфраструктуры в пределах полномочий отдела;

оказывает содействие по формированию, расходованию и восстановлению аварийного запаса материально-технических ресурсов края в пределах полномочий отдела;

осуществляет методическое обеспечение органам местного самоуправления муниципальных образований, в процессе разработки и утверждения программ в сфере ЖКХ;

осуществляет контроль за ходом проведения органами местного самоуправления инвентаризации объектов ЖКХ;

организует и проводит мониторинг реформирования отрасли ЖКХ на территории муниципальных образований Забайкальского края;

осуществляет контроль за мониторингом показателей качества питьевой воды, подаваемой населению;

осуществляет контроль за мониторингом реализации планов и схем, технических проектов и иной документации на осуществление работ, связанных с реализацией регионального проекта «Чистая вода (Забайкальский край)»;

осуществляет контроль за подготовкой и предоставлением отчетности по региональному проекту «Чистая вода (Забайкальский край)» в АИС «Реформа



ЖКХ», Электронном бюджете и иных государственных информационных системах;

осуществляет контроль за мониторингом и разработкой ресурсоснабжающими организациями программ производственного контроля качества воды;

осуществляет подготовку перспективных комплексных планов по реализации регионального проекта «Чистая вода (Забайкальский край)»;

проводит работу по организации мероприятий в целях предупреждения ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, и ликвидации их последствий;

проводит работу с письмами организаций и предприятий ЖКХ, оказывает практическую помощь в рамках компетенции отдела;

осуществляет анализ федеральных правовых актов, законов Забайкальского края на предмет определения необходимости принятия в соответствии с ними правовых актов Забайкальского края;

участвует в разработке прогнозов социально-экономического развития Забайкальского края и вносит предложения к проекту краевого бюджета по вопросам ЖКХ;

проводит работу по организации мероприятий по профилактике терроризма, в том числе организует и проводит мониторинг процессов, оказывающих влияние на ситуацию в области противодействия терроризму по направлениям, относящимся к компетенции управления;

выполняет секретные работы и знакомится со сведениями, составляющими государственную тайну, к которым имеет доступ в рамках своих должностных обязанностей;

принимает меры по предотвращению разглашения и утечки сведений, составляющих государственную тайну, при проведении всех видов секретных работ;

обеспечивает установленный режим секретности и защиту государственной тайны в структурном подразделении в соответствии с требованиями действующего законодательства;

контролирует соблюдение установленного порядка работы с секретными документами;

обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, соблюдает правила обращения с носителями сведений, составляющих государственную тайну;

соблюдает правила служебного распорядка, установленные в Министерстве, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией;

обеспечивает соблюдение требований правовых актов соответствующего исполнительного органа государственной власти Забайкальского края, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

выполняет иные обязанности и функции по поручению министра, вышестоящего руководства, касающиеся деятельности отдела, в том числе поручения министра направленные посредством электронных сообщений через

корпоративную электронную почту Министерства с доменным именем: e-zab.ru.

22. Права: основные права гражданского служащего установлены в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций органа в целом, функций структурного подразделения, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы. На основании указанной статьи гражданский служащий имеет право на:

принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;  
доступ к информационным ресурсам соответствующего органа государственной власти (государственного органа) Забайкальского края;  
получение данных, необходимых в работе.

23. Ответственность гражданского служащего установлена законодательством Российской Федерации за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

разглашение сведений, составляющих государственную тайну;

разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных;

за нарушение служебной дисциплины.

24. Гражданский служащий несет:

материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, в том числе поручений министра направленных посредством электронных сообщений через корпоративную электронную почту Министерства с доменным именем: e-zab.ru за исключением незаконных, за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных;

уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о государственной тайне.

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

25. В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий вправе (обязан) принимать определенные управленческие и иные решения:

разрабатывать проекты правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела развития ЖКХ;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

запрашивать недостающие и необходимые в работе документы;

информировать вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства;

подготавливать предложения по совершенствованию нормативной базы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела развития ЖКХ.

#### **5. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

26. В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции гражданский служащий участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

законов Забайкальского края по вопросам, находящимся в компетенции отдела развития ЖКХ управления жилищно-коммунального хозяйства;

постановлений и распоряжений Правительства Забайкальского края по вопросам, находящимся в компетенции отдела развития ЖКХ;

постановлений и распоряжений Губернатора Забайкальского края по вопросам, находящимся в компетенции отдела развития ЖКХ;

приказов и распоряжений Министерства;

заклучений, справок, записок, отчетов, отзывов, методических рекомендаций, докладов.

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

27. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Регламента Правительства Забайкальского края, Инструкции по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края и действующими государственными стандартами по данным вопросам.

Срок согласования проекта правового акта не должен превышать сроки, установленные действующим законодательством.

Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменное обращение, поступившее гражданскому служащему в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

Рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Забайкальского края.

## **7. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами, а также с организациями**

28. В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности в пределах установленной компетенции гражданский служащий взаимодействует с:

- федеральными органами государственной власти;
- органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;
- гражданскими служащими структурных подразделений Министерства;
- лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;
- гражданами и организациями.

## **8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа**

29. Гражданский служащий не оказывает государственных услуг.

## **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

30. Эффективность и результативность профессиональной служебной

деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

1) организация труда:

производительность (выполняемый объем работ);

результативность (мера достижения поставленных целей);

интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);

соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий;

2) своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;

3) качество выполненной работы:

подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

полное и логичное изложение материала;

юридически грамотное составление документа;

отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

4) профессионализм:

профессиональная компетентность (знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

способность четко организовать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

внесение предложений по совершенствованию деятельности Министерства.

---

**Лист ознакомления с должностным регламентом**  
(на обороте последнего листа)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, назначаемого на должность | Дата и номер приказа о назначении на должность | Подпись и дата ознакомления с должностным регламентом и получения его копии | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|-------|--|--|---|---|
|       |  |  |   |   |
|       |  |  |   |   |
|       |  |  |   |   |
|       |  |  |   |   |
|       |  |  |   |   |
|       |  |  |   |   |
|       |  |  |   |   |
|       |  |  |   |   |
|       |  |  |   |   |

**Отметка о согласовании должностного регламента непосредственным руководителем гражданского служащего**  
(на обороте последнего листа)

| Фамилия, имя, отчество               | Должность непосредственного руководителя | Дата согласования |
|--------------------------------------|--|-------------------|
| <i>Хаймурзаева Юлия Раграсимовна</i> | <i>Нач. и управ. делами</i>              | <i>28.02.2024</i> |
|                                      |  |                   |
|                                      |  |                   |