

УТВЕРЖДАЮ

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

И.А. Ларионов

«12» января 2026 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**консультанта отдела энергетики 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 консультанта отдела энергетики Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края (далее – гражданский служащий), профессиональной служебной деятельности.

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

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-3-017.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование промышленности и энергетики

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере электроэнергетики и ТЭК; Инвестиционное планирование и реализация инвестиционных программ в электроэнергетике; Регулирование в сфере безопасности электротехнических и тепловых установок и сетей; Организация мероприятий по созданию и функционированию энергетической инфраструктуры в субъектах Российской Федерации; Контроль за обеспечением эксплуатации, развития и безопасности объектов ТЭК.

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

6. Назначение гражданина, гражданского служащего на должность и освобождение гражданского служащего от должности осуществляется министром жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края, либо лицом, исполняющим его обязанности.

7. Гражданский служащий непосредственно подчиняется начальнику отдела энергетики Министерства либо лицу, исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой исполнение его должностных обязанностей возлагается на главного специалиста-эксперта отдела энергетики.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела энергетики в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

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 консультанта отдела устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

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

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.

12. Для замещения должности консультанта отдела необходимо наличие не менее одного года 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 04 июля 2008 года № 21-33К

«О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 4 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.

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

14. Гражданский служащий должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Электроэнергетика и электротехника», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Агроинженерия», «Экономика», «Менеджмент», «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством Российской Федерации об образовании 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) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) Гражданский кодекс Российской Федерации;

в) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

г) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

д) Федерального закона от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»;

е) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ж) Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

з) Федерального закона от 21 июля 2011 года № 256-ФЗ «О безопасности объектов топливно-энергетического комплекса»;

и) 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»;

к) Федерального закона от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

л) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части структуры органов местного самоуправления;

м) Указа Президента Российской Федерации от 15 июня 2012 г. № 859 «О Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности»;

н) постановления Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 года № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям»

о) постановления Правительства Российской Федерации от 04 мая 2012 года № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» (вместе с «Основными положениями функционирования розничных рынков электрической энергии», «Правилами полного и (или) частичного ограничения режима потребления электрической энергии»)

п) постановления Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2009 года № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики» (вместе с «Правилами утверждения инвестиционных программ субъектов электроэнергетики», «Правилами осуществления контроля за реализацией инвестиционных программ субъектов электроэнергетики»)

р) постановления Правительства Российской Федерации от 06 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (вместе с «Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»);

с) постановления Правительства Российской Федерации от 17 октября 2009 года № 823 «О схемах и программах перспективного развития электроэнергетики»;

т) постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 321 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие электроэнергетики»»

Федерации «Развитие энергетики»;

у) постановления Правительства Российской Федерации от 28 мая 2013 года № 449 «О механизме стимулирования использования возобновляемых источников энергии на оптовом рынке электрической энергии и мощности»;

ф) постановления Правительства Российской Федерации от 02 августа 2010 года № 588 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Российской Федерации»;

ч) постановления Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1033 «О порядке установления охранных зон объектов по производству электрической энергии и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

ц) постановления Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2006 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон»;

ч) распоряжения Правительства Российской Федерации от 03 апреля 2013 года № 511-р «Об утверждении Стратегии развития электросетевого комплекса Российской Федерации»;

иных федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2) Забайкальского края:

а) Закона Забайкальского края от 18 декабря 2009 года № 321-ЗЗК «О нормативных правовых актах Забайкальского края»;

б) Закона Забайкальского края от 20 декабря 2011 года № 608-ЗЗК «О межбюджетных отношениях в Забайкальском крае»;

в) Закона Забайкальского края от 7 апреля 2009 года № 155-ЗЗК «О бюджетном процессе в Забайкальском крае»;

г) Закона Забайкальского края от 22 июля 2014 года № 1014-ЗЗК «О перераспределении между органами местного самоуправления и органами государственной власти Забайкальского края полномочий по решению вопроса местного значения - организации в границах поселений, муниципальных районов, городских округов электроснабжения населения»;

д) постановления Правительства Забайкальского края от 20 мая 2019 года № 198 «Об утверждении Положения о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края»;

е) постановления Правительства Забайкальского края от 26 августа 2014 года № 521 «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Забайкальского края, реализующем полномочия по организации электроснабжения населения»;

ж) распоряжение Губернатора Забайкальского края от 1 ноября 2013 года № 510-р «Об утверждении Правил юридической техники по оформлению проектов правовых актов»;

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) оперативное осуществление обязанностей;
- 2) подготовка делового письма и нормотворческая деятельность;
- 3) систематизация и структурирование информации, работа с различными источниками информации;
- 4) анализ и прогнозирование, эффективное планирование работы;
- 5) ведение деловых переговоров, публичное выступление.
- 9) сотрудничество с коллегами;
- 10) самообразование и повышение своей квалификации.

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 рассмотрения 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**

20. Основные обязанности гражданского служащего, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15-18, 20-20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

21. В целях реализации задач и функций, возложенных на Министерство гражданский служащий исполняет следующие должностные обязанности:

участвовать в организации и осуществлении работы по разработке и реализации краевых целевых программ развития электроэнергетики на территории края;

осуществлять подготовку правовых актов по направлениям деятельности отдела;

участвовать в совершенствовании нормативной правовой базы, в подготовке проектов законов, иных нормативных правовых актов Забайкальского края в сфере электроэнергетики, в пределах компетенции Министерства;

подготавливать проекты соглашений, а также осуществлять рассмотрение и проверку поступивших предложений о заключении соглашений по направлениям деятельности отдела;

осуществлять анализ подготовки и прохождения субъектами электроэнергетики осенне-зимнего периода, анализ организации аварийно-восстановительных работ, информационного взаимодействия и функционирования «горячих линий».

осуществлять взаимодействие с предприятиями ТЭК и федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Забайкальского края, общественными и другими

организациями, а также организовывать взаимодействие между ними;

участвовать в процедуре утверждения нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более;

запрашивать и получать в установленном порядке у федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов государственной власти Забайкальского края, органов местного самоуправления, а также организаций всех форм собственности и физических лиц информацию, необходимую для осуществления своих полномочий и функции;

запрашивать у субъектов электроэнергетики информацию о возникновении аварий, об изменениях или о нарушениях технологических процессов, а также о выходе из строя сооружений и оборудования, которые могут причинить вред жизни или здоровью граждан, окружающей среде и имуществу граждан и (или) юридических лиц, об осуществлении мероприятий по проведению планового ремонта генерирующего оборудования и (или) объектов электросетевого хозяйства;

осуществлять анализ аварийности;

осуществлять мониторинг показателей технико-экономического состояния объектов электроэнергетики (за исключением объектов электроэнергетики, контроль технического состояния которых осуществляется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти), в том числе показателей физического износа и энергетической эффективности объектов электросетевого хозяйства;

осуществлять мониторинг проводимой органами местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края работы по выявлению бесхозных объектов электроэнергетики;

разрабатывать и подготавливать предложения для утверждения перечня потребителей, отнесенных к категории потребителей электрической энергии (мощности), ограничение режима потребления которых может привести к экономическим, экологическим, социальным последствиям;

обеспечивать эффективное взаимодействие Министерства с научными, учебными заведениями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

подготавливать справочные материалы для обеспечения руководства Министерства необходимой информацией по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

участвовать в подготовке и проведении научно-практических конференций, круглых столов, выставок достижений науки и техники, в том числе международных, по вопросам развития электроэнергетики, подготовке

служебных записок, докладов, статей по вопросам электроэнергетики;

подготавливать предложения для утверждения перечня потребителей, отнесенных к категории потребителей электрической энергии (мощности), ограничение режима потребления которых может привести к экономическим, экологическим, социальным последствиям;

подготавливать предложения для утверждения перечня потребителей, в отношении которых гарантирующими поставщиками установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате электрической энергии (мощности), направлять указанный перечень для размещения в открытом доступе на официальном сайте Губернатора Забайкальского края в сети «Интернет».

постоянно повышать свой профессиональный уровень путем систематического изучения специальной литературы, освоения новых методов и приемов работы;

обеспечивать соблюдение требований правовых актов Министерства, устанавливающих порядок работы с персональными данными;

выполнять иные обязанности и функции по поручению министра, вышестоящего руководства, начальника отдела, касающиеся деятельности отдела, в том числе поручения министра направленные посредством электронных сообщений через корпоративную электронную почту Министерства с доменным именем: e-zab.ru.

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

22. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

разработки проектов нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

запроса недостающих и необходимых в работе документов;

подготовки служебных записок, докладов, предложений по вопросам энергетики;

23. При исполнении должностных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

подготовки предложений по реализации нормативных правовых актов, прогнозов и программ, принятых по направлениям деятельности отдела.

подготовки предложений по совершенствованию нормативной базы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела

проведения подготовки заключений на правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

информирования вышестоящего руководства о выявленных нарушениях

законодательства;

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

24. Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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

25. Гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

законов Забайкальского края, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции отдела энергетики;

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

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

приказов и распоряжений Министерства.

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

26. Подготовка, рассмотрение, согласование и принятие проектов правовых актов осуществляется в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:

1) Регламент Законодательного Собрания Забайкальского края, утвержденный постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 22 сентября 2010 года № 263;

2) Регламент Правительства Забайкальского края, утвержденный постановлением Губернатора Забайкальского края от 16 ноября 2016 года № 87;

3) Порядок подготовки проектов правовых актов Губернатора Забайкальского края, утвержденный постановлением Губернатора Забайкальского края от 5 марта 2010 года № 8;

4) Правила юридической техники по оформлению проектов постановлений Губернатора Забайкальского края, проектов постановлений Правительства Забайкальского края, утвержденные распоряжением Губернатора Забайкальского края от 1 ноября 2013 года № 510-р;

5) Инструкция по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края, утвержденная распоряжением Губернатора Забайкальского края от 2 мая 2017 года № 190-р;

6) Порядок организации законопроектной деятельности Губернатора Забайкальского края, утвержденный распоряжением Губернатора Забайкальского края от 10 июня 2020 года № 260-р;

7) Методические рекомендации по подготовке проектов правовых актов Губернатора Забайкальского края, Правительства Забайкальского края с использованием государственной информационной системы Забайкальского края «Электронный документооборот в исполнительных органах Забайкальского края», утвержденные приказом Администрации Губернатора Забайкальского края от 24 июня 2019 года № 160;

8) Положение об организации контроля за исполнением документов в Министерстве жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края, утвержденное приказом Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края от 31 декабря 2019 года № 142 о.д.

27. Письменные обращения граждан рассматриваются в соответствии с требованиями и в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

28. Подготовка, рассмотрение, согласование и принятие проектов управленческих и иных решений осуществляется с учетом сроков, установленных действующим законодательством.

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

29. Взаимодействие гражданского служащего с гражданскими служащими Министерства ЖКХ Забайкальского края, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67.

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

федеральными органами государственной власти;  
территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;  
органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края;  
государственными гражданскими служащими Министерства, Забайкальского края;  
лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края;  
органами местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края;  
гражданами и организациями.

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

31. Гражданский служащий не оказывает государственных услуг.

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

32. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- 1) организация труда:
  - а) производительность (выполняемый объем работ);
  - б) результативность (мера достижения поставленных целей);
  - в) интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
  - г) соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий.
- 2) своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки.
- 3) качество выполненной работы:
  - а) подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
  - б) полное и логичное изложение материала;
  - в) юридически грамотное составление документа;
  - г) отсутствие стилистических и грамматических ошибок.
- 4) профессионализм:

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

б) способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;

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

г) осознание ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений;

д) способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

е) внесение предложений по совершенствованию деятельности отдела, управления, соответствующего государственного органа;

ж) отсутствие возвратов, подготовленных аналитических, информационных документов;

з) отсутствие обращений гражданских служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения должностного регламента;

и) отсутствие повторных обращений гражданских служащих, граждан и организаций в связи с недостаточно квалифицированной или неполной первичной консультацией;

к) наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.

---

**Лист ознакомления с должностным регламентом**

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

**Отметка о согласовании должностного регламента непосредственным  
руководителем гражданского служащего**

| Должность непосредственного<br>руководителя | Фамилия,<br>инициалы | Подпись и дата<br>согласования<br>должностного<br>регламента |
|---|----------------------|--|
|   |                      |  |