

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель министра жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края

А.С. Филиппов
« 19 » _____ 2026 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
главного специалиста-эксперта отдела политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения 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, занимающий должность главного специалиста-эксперта отдела политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

2. Должность главного специалиста-эксперта отдела политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения Министерства жилищно-коммунального хозяйства, энергетики, цифровизации и связи Забайкальского края (далее – главный специалист-эксперт, 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 старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-4-018.

3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование промышленности и энергетики; Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Организация мероприятий по созданию и функционированию энергетической инфраструктуры в субъектах Российской Федерации; Регулирование в сфере электроэнергетики и ТЭК; Инвестиционное планирование и реализация инвестиционных программ в электроэнергетике.

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.

7. Гражданский служащий, непосредственно подчиняется начальнику отдела политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения Министерства, либо лицу исполняющему его обязанности.

8. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения Министерства.

Гражданский служащий исполняет должностные обязанности заместителя начальника отдела политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения в период его временного отсутствия.

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

2. Квалификационные требования

10. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения Министерства устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

11. Гражданский служащий должен иметь высшее образование.

12. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела политики энергосбережения, топливо- и газоснабжения Министерства требования к стажу не предъявляются.

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-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

ж) Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-ЗЗК «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», «Юриспруденция», «Экономика», «Государственное и муниципальное управление» 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 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

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

ж) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

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

л) 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»;

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

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

о) 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»)

п) 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»);

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

с) постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 321 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие энергетики»;

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

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

ф) постановления Правительства Российской Федерации от 18 августа 2010 года № 636 «О требованиях к условиям энергосервисного договора (контракта) и об особенностях определения начальной (максимальной) цены энергосервисного договора (контракта) (цены лота)»

х) постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 года № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»

ц) распоряжения Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2018 года № 703-р «Об утверждении комплексного плана мероприятий по повышению энергетической эффективности экономики Российской Федерации»;

ч) приказа Минэнерго России от 30 июня 2014 года № 398 «Об утверждении требований к форме программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций с участием государства, и муниципального образования, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, и отчетности о ходе их реализации»;

ш) иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2) Забайкальского края:

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

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

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

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

д) постановления Правительства Забайкальского края от 27 октября 2015 года № 532 «Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Забайкальского края по утверждению инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, реализуемых на территории 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) постановления Правительства Забайкальского края от 19 июня 2012 года № 260 «Об уполномоченных органах в области теплоснабжения, в области водоснабжения и водоотведения»;

з) постановления Губернатора Забайкальского края от 16 ноября 2016 года № 87 «О Регламенте Правительства Забайкальского края»;

3) постановления Правительства Забайкальского края от 11 августа 2011 года № 293 «Об уполномоченных органах в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»;

и) постановления Правительства Забайкальского края от 25 июня 2013 года № 268 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Забайкальского края»;

к) иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;

16. Гражданский служащий должен обладать следующими иными профессиональными знаниями:

- 1) структура топливно-энергетического комплекса;
- 2) устройство и правила эксплуатации электроустановок, тепловых установок, электрических станций и сетей;
- 3) понятие объекта ЖКХ;
- 4) процедура оценки состояния объектов ЖКХ;
- 5) нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ;
- 6) формы и принципы государственной поддержки инвестиционных и инновационных проектов;
- 7) основные направления государственной политики в области электроэнергетики;
- 8) формы и методы поддержки использования возобновляемых источников энергии;
- 9) документы перспективного планирования и развития электроэнергетических систем;
- 10) базовые принципы функционирования электроэнергетического оборудования;
- 11) энергетическая стратегия;
- 12) проблемы и перспективы развития энергетической инфраструктуры;
- 13) прогнозирование социально-экономического развития в отраслях ТЭК;
- 14) региональная энергетическая политика.

17. Гражданский служащий должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) разработка методических и нормативных документов (регламентов);
- 2) обеспечение разработки и реализации государственных программ.
- 3) работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

18. Гражданский служащий должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) понятие нормы 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) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
- 5) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

6) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

7) ограничения при проведении проверочных процедур;

8) меры, принимаемые по результатам проверки;

9) плановые (рейдовые) осмотры;

10) основания проведения и особенности внеплановых проверок;

11) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

12) принципы предоставления государственных услуг;

13) требования к предоставлению государственных услуг;

14) порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

15) система 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.

6) проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

7) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

8) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

9) рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

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

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:

участвует в организации и осуществлении работы по разработке и реализации краевых целевых программ развития энергосбережения, топливо- и газоснабжения на территории края;

участвует в осуществлении государственной политики в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Забайкальского края в пределах компетенции отдела;

участвует в совершенствовании нормативной правовой базы, в подготовке проектов законов, иных нормативных правовых актов Забайкальского края в сфере энергосбережения, топливо- и газоснабжения, в пределах компетенции Министерства;

организует размещение на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации;

осуществляет в пределах компетенции отдела работу в государственных информационных системах, в том числе ведение и мониторинг заполнения государственной информационной системы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности ГИС «Энергоэффективность»;

осуществляет мониторинг деятельности предприятий, занимающихся регулируемыми видами деятельности, по вопросам повышения энергоэффективности, выработывает предложения по повышению эффективности;

предоставляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на создание и обеспечение функционирования государственной информационной системы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (ГИС Энергоэффективность), необходимую информацию в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации;

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

осуществляет взаимодействие с предприятиями топливо- и газоснабжения и федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами государственной власти Забайкальского края, общественными и другими организациями, а также организует взаимодействие между ними;

запрашивает и получает 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;

осуществляет мониторинг проводимой органами местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края работы по энергосбережению, топливо- и газоснабжению;

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

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

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

участвует в подготовке и проведении научно-практических конференций, круглых столов, выставок достижений науки и техники, в том числе международных, по вопросам развития энергосбережения, топливо- и газоснабжения, подготовке служебных записок, докладов, статей по вопросам энергосбережения, топливо- и газоснабжения;

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

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

выполняет иные обязанности по поручению министра, заместителя министра, начальника отдела, заместителя начальника отдела;

подготавливает отчеты о работе отдела.

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:

заклучений, 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 правовых актов, 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

№ п/п	Фамилия, инициалы 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

Должность непосредственного руководителя	Фамилия, инициалы	Подпись и дата согласования должностного регламента