

ПРИКАЗ

г. Уфа

Об утверждении типовой формы должностного регламента государственного гражданского служащего Республики Башкортостан в Министерстве сельского хозяйства Республики Башкортостан

Руководствуясь пунктом 4.3 Положения о Министерстве сельского хозяйства Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства Республики Башкортостан от 1 апреля 2013 года № 111, в соответствии с Методическим инструментарием по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы (версия 3.2), разработанным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить типовую форму должностного регламента государственного гражданского служащего Республики Башкортостан в Министерстве сельского хозяйства Республики Башкортостан (далее – Минсельхоз РБ) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Установить, что ответственность за подготовку должностных регламентов по каждой должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан, предусмотренной штатным расписанием, в структурных подразделениях Минсельхоза РБ возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения.

3. Установить, что отделом правового обеспечения, государственной службы и кадровой политики Минсельхоза РБ осуществляется:

- подготовка должностных регламентов заместителей министра;
- согласование подготовленных структурными подразделениями должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Башкортостан Минсельхоза РБ;
- ознакомление государственных гражданских служащих Республики Башкортостан Минсельхоза РБ с должностным регламентом при заключении служебного контракта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства Республики Башкортостан Л.Р. Давлетбаеву.

И.о. заместителя Премьер-министра
Правительства Республики Башкортостан –
министра сельского хозяйства
Республики Башкортостан

И.И. Фазрахманов

Утверждено
приказом Министерства сельского
хозяйства Республики Башкортостан
от «___» _____ 2018 г. № _____

**Типовая форма Должностного регламента государственного
гражданского служащего Республики Башкортостан в Министерстве
сельского хозяйства Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Башкортостан (далее – должность гражданской службы) _____ Министерства сельского хозяйства Республики Башкортостан (далее – Министерство)¹

относится к _____ группе должностей гражданской службы категории «_____»².

Регистрационный номер (код) должности _____³.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Республики Башкортостан (далее – гражданский служащий): _____⁴.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____⁵.

1.4. Назначение и освобождение от должности _____⁶

осуществляется министром сельского хозяйства Республики Башкортостан (далее – министр).

¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

² Указываются группа и категория, к которым относится должность гражданской службы в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан (далее – Реестр), утвержденным Указом Президента Республики Башкортостан от 20.12.2006 № УП-615.

³ Указывается код должности в соответствии с Реестром.

⁴ Указывается в соответствии с справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁵ Указывается в соответствии с справочником, опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

1.5. _____⁷,
непосредственно подчиняется _____⁸ либо
лицу, исполняющему его обязанности.
_____⁹,
также подчиняется _____¹⁰.
1.6. В период временного отсутствия
_____¹¹
исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского
служащего, _____ замещающего _____ должность
_____¹².

2. Квалификационные требования

Для замещения должности
_____¹³ устанавливаются следующие квалификационные
требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

2.1.1. _____¹⁴,
должен иметь _____ образование не ниже уровня _____¹⁵.

2.1.2. Для замещения должности _____¹⁶
стаж государственной гражданской службы или работы по специальности,
направлению подготовки, указанными в п. 2.2.1., составляет _____ лет¹⁷.

(не установлено требований к стажу государственной гражданской службы
или работы по специальности, направлению подготовки)

2.1.3. _____¹⁸,
должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁸ Указывается наименование должности гражданской службы, в непосредственном подчинении у гражданского служащего, замещающего которую, находится гражданский служащий.

⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁰ Указывается иная должность (-ти) гражданской службы, в подчинении у гражданского (-их) служащего (-их), замещающего (-их) которую (-ые) находится гражданский служащий.

¹¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹² Указывается наименование должности гражданской службы.

¹³ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁵ Требования к уровню профессионального образования определяются в зависимости от категорий и групп должностей гражданской службы в соответствии с частями 3, 4, 5 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), а также подходами, изложенными в разделе 2.1. настоящего Методического инструментария.

¹⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

¹⁷ Указываются в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 18.07.2005 № 206-з «О государственной гражданской службе Республики Башкортостан», а также подходами, изложенными в разделе 2.2 Методического инструментария.

¹⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

- 2) правовыми 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) законодательства Республики Башкортостан в сфере государственной службы;
- 3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения _____¹⁹,
включают:

Общие умения:

- 1) мыслить системно (стратегически);
- 2) планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) управлять изменениями;
- 4) коммуникативные умения;
- 5) работать в стрессовых условиях;
- 6) совершенствовать свой профессиональный уровень.

Управленческие умения²⁰:

- 1) руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- 2) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 3) прогнозировать последствия принимаемых решений;
- 4) выстраивать связи между персональным развитием и целями и задачами, стоящими перед отделом;
- 5) предупредить и разрешить конфликтные ситуации;
- 6) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. _____²¹,
должен иметь _____²² образование по направлению (-ям) или

¹⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁰ Указываются управленческие умения для определенных категорий и групп должностей гражданской службы, указанных в разделе 2.3 Методического инструментария и в справочнике.

²¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

²² Указывается уровень профессионального образования, определенный в соответствии с частями 3, 4, 5 Федерального закона № 79-ФЗ с и разделом 2.1 настоящего Методического инструментария.

специальности(-ям) подготовки профессионального образования
_____ ²³;

иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. _____ ²⁴, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан ²⁵:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

2.2.3. Иные профессиональные знания гражданского служащего _____, замещающего _____ ²⁶ включают ²⁷:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.2.4. _____ ²⁸, должен обладать следующими функциональными знаниями ²⁹:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

2.2.5. Функциональные умения ³⁰ _____ ³¹: 1) _____;
2) _____;

²³ Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования определяются с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – область и вид деятельности). За основу рекомендовано использовать специальности, направления подготовки, сформированные в зависимости от области и вида деятельности в справочнике.

²⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁵ Перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Башкортостан, определенные в соответствии с разделом 3.3 настоящего Методического инструментария и справочником.

²⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁷ Перечисляются конкретные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и в справочнике.

²⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

²⁹ Требования к знаниям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются в соответствии с разделом 3.4 Методического инструментария и справочником.

³⁰ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего, которые определяются в соответствии с разделом 3.3 Методического инструментария и справочником.

³¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

3)_____.

3. Должностные обязанности

3.1. _____³², в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 79-ФЗ обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации и Республики Башкортостан, федеральные и республиканские конституционные законы, федеральные и республиканские законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Башкортостан и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения руководителя, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;

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

5) соблюдать служебный распорядок Министерства, пропускной режим, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

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 и республиканским законодательством 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 Федеральным законом о гражданской службе, другими федеральными и республиканскими законами;

³² Указывается наименование должности гражданской службы.

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

3.2. _____³³ обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ:

3.3. В соответствии с задачами и функциями отдела исполняет следующие обязанности:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

3.4. В соответствии со статьей 17 Федерального закона № 79-ФЗ в связи с прохождением гражданской службы _____³⁴ Министерства запрещается:

- 1) замещать должность гражданской службы в случае:
 - избрания или назначения на государственную должность, за исключением случаев, установленных указами Президента Республики Башкортостан;
 - избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;
- 2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 3) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;
- 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Министерстве, если иное не предусмотрено Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- 5) 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);
- 6) 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 или на взаимной основе по договоренности между

³³ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

республиканскими органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и государственными органами других государств, международными и иностранными организациями;

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

8) 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;

9) 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 Министерства, если это не входит в его должностные обязанности;

10) 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;

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

12) 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;

13) 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;

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

15) 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;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено

международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Права

4.1. _____³⁵ в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ 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 дополнительного отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с законом Республики Башкортостан 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 государственного органа;

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 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;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законом;

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 законодательством;

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Права

4.1. _____³⁵ в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ 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 дополнительного отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с законом Республики Башкортостан 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 государственного органа;

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 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;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законом;

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 законодательством;

³⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

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 действующим законодательством;

19) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4.2. _____³⁶ в соответствии с задачами и функциями отдела также имеет право на:

1) получение документов и информации, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

2) привлечение к работе отдела специалистов других структурных подразделений Министерства по согласованию руководителями этих структурных подразделений;

3) участие в проводимых руководством Министерства заседаниях и совещаниях при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию отдела;

4) возврат исполнителям на доработку оформленных с нарушением установленных правил проектов документов, представление рекомендаций по устранению выявленных недостатков.

4.3. Гражданский служащий, замещающий должность _____³⁷, может иметь иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными и правовыми актами Министерства.

5. Ответственность

5.1. Гражданский служащий, _____³⁸, замещающий должность _____, несет установленную законодательством ответственность за нарушение запретов, связанных с гражданской службой, несоблюдение ограничений и невыполнение обязательств, установленных законами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.2. _____³⁹ несет персональную ответственность за:

а) организацию работы отдела, распределение обязанностей между сотрудниками отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, поручений и

³⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁷ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁸ Указывается наименование должности гражданской службы.

³⁹ Указывается наименование должности гражданской службы.

указаний соответствующих руководителей, нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

- б) рациональное и эффективное использование материальных ресурсов;
- в) ведение документации, предусмотренной номенклатурой дел отдела;
- д) представление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации, относящейся к компетенции отдела;
- г) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций, за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
- е) несоблюдение исполнительской дисциплины Министерства;
- ж) несоблюдение внутреннего служебного распорядка Министерства, утвержденного приказом Минсельхоза РБ от 30 июля 2012 года № 131-к.

6. Перечень вопросов, по которым _____⁴⁰ вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

_____⁴¹ без согласования с соответствующим заместителем министра, Министром не вправе самостоятельно принимать решения за исключением тех, которые прямо предусмотрены настоящим должностным регламентом.

6. Перечень вопросов, по которым _____⁴² вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

_____⁴³ в соответствии со своей компетенцией участвует в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) нормативных правовых актов Правительства Республики Башкортостан и органов исполнительной власти Республики Башкортостан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- 2) приказов и инструкций Министерства по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- 3) заключений, протоколов, актов, планов и других документов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

⁴⁰ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴¹ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴² Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴³ Указывается наименование должности гражданской службы.

4) договоров (контрактов, соглашений), отчетов, справок, докладов, предложений, отзывов, списков и т.п. по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5) ответов на обращения государственных органов, граждан и организаций;

6) графика отпусков сотрудников отдела;

7) иных актов по поручению руководства Министерства

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений

Подготовка, рассмотрение проектов решений, согласование и принятие данных решений осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

9. Порядок служебного взаимодействия

Взаимодействие _____⁴⁴ с гражданскими служащими Министерства, иными государственными органами, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, норм служебной этики и требований к служебному поведению, установленных законодательством РФ и нормативными актами Министерства.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства сельского хозяйства Республики Башкортостан

_____⁴⁵ оказываются следующие государственные услуги:

(указывается полный перечень государственных услуг либо делается запись, что государственные услуги не оказываются)

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

4) договоров (контрактов, соглашений), отчетов, справок, докладов, предложений, отзывов, списков и т.п. по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5) ответов на обращения государственных органов, граждан и организаций;

6) графика отпусков сотрудников отдела;

7) иных актов по поручению руководства Министерства

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений, порядок согласования и принятия решений

Подготовка, рассмотрение проектов решений, согласование и принятие данных решений осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

9. Порядок служебного взаимодействия

Взаимодействие _____⁴⁴ с гражданскими служащими Министерства, иными государственными органами, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, норм служебной этики и требований к служебному поведению, установленных законодательством РФ и нормативными актами Министерства.

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства сельского хозяйства Республики Башкортостан

_____⁴⁵ оказываются следующие государственные услуги:

(указывается полный перечень государственных услуг либо делается запись, что государственные услуги не оказываются)

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела

⁴⁴ Указывается наименование должности гражданской службы.

⁴⁵ Указывается наименование должности гражданской службы.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____⁴⁶ определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в соответствии со следующими показателями:

- 1) выполняемый объем работы и интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ);
- 2) организованная деятельность отдела;
- 3) соблюдение трудовой дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий и актов снижения уровня премирования, соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы);
- 4) отсутствие аргументированных жалоб со стороны граждан и государственных служащих на невнимательность, черствость при служебном взаимодействии;
- 5) отсутствие нарушений установленных сроков подготовки документов;
- 6) профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
- 7) ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- 8) самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля, способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности);
- 9) инициатива в освоении новых технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, способность и желание к получению новых профессиональных знаний и навыков;
- 10) достижение целевых показателей результативности предоставления субсидий по Министерству сельского хозяйства Республики Башкортостан, утвержденных приказом Министерства от 19 июня 2017 года № 121.

Согласовано:

Заместитель министра

Начальник отдела

Начальник отдела правового обеспечения,
государственной службы и кадровой
политики

⁴⁶ Указывается наименование должности гражданской службы.

ЛИСТ
ознакомления с должностным регламентом

(полное наименование должности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата ознакомления	Подпись в ознакомлении
1	2	3	4