Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ,

ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

ПРИКАЗ

от 28 апреля 2009 г. N 27

О ПРИМЕРНОЙ ФОРМЕ ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО,

ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ПО НАДЗОРУ

В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

В соответствии с частью 5 статьи 47 и частью 6 статьи 71 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить примерную [форму](#P41) должностного регламента федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий), замещающего должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Приложение).

2. Установить, что:

- ответственность за подготовку должностных регламентов гражданских служащих в Управлениях центрального аппарата возлагается на начальника соответствующего Управления;

- подготовленные и оформленные в установленном порядке должностные регламенты направляются в отдел государственной службы и кадров Управления организационной работы; оригиналы утвержденных должностных регламентов хранятся в отделе государственной службы и кадров, копии должностных регламентов приобщаются к личным делам гражданских служащих и выдаются гражданским служащим на руки.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Роскомнадзора

С.К.СИТНИКОВ

 УТВЕРЖДАЮ

 Руководитель Роскомнадзора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия и.о.)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2009 г.

Примерный должностной регламент

федерального государственного гражданского служащего,

замещающего должность Федеральной государственной

гражданской службы в федеральной службе по надзору в сфере

связи, информационных технологий и массовых коммуникаций

1. Общие положения

1. Наименование органа: Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).

2. Наименование структурного подразделения, отдела Роскомнадзора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Категория должности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты).

Группа должности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая).

4. Наименование должности в соответствии со штатным расписанием Роскомнадзора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Порядок назначения на должность и освобождения от должности.

Поступление на государственную гражданскую службу в Роскомнадзор и замещение должности гражданской службы, в том числе по результатам конкурса, освобождение от замещаемой должности гражданской службы и увольнение с гражданской службы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и оформляется приказом руководителя Роскомнадзора или уполномоченного им лица.

6. Наименование должности непосредственного руководителя в соответствии со штатным расписанием Роскомнадзора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Наличие и состав подчиненных: в соответствии со штатным расписанием или нет.

8. Квалификационные требования к должности [<\*>](#P185):

8.1. Уровень профессионального образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.2. Стаж гражданской службы (государственной службы иных видов): не менее \_\_\_ лет или стаж работы по специальности: не менее \_\_\_.

8.3. Профессиональные знания и навыки:

8.3.1. Общие профессиональные знания, необходимые для замещения любой должности в Роскомнадзоре:

знание Конституции Российской Федерации;

знание Федерального закона "О системе государственной службы Российской Федерации";

знание Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

знание Федерального закона "О противодействии коррупции";

знание Положения о Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

знание Регламента Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

знание служебного распорядка Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;

знание Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти;

знание Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти;

знание правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

 8.3.2. Специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения

должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями

структурного подразделения Роскомнадзора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 8.3.3. Профессиональные навыки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Права, должностные обязанности, полномочия

9. Государственный гражданский служащий имеет права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, служебным распорядком Роскомнадзора, регламентом Роскомнадзора.

10. Государственный гражданский служащий исполняет обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, служебным распорядком Роскомнадзора, регламентом Роскомнадзора.

11. Должностные права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, направленные на реализацию задач и функций, предусмотренных положениями о Роскомнадзоре, управлении, отделе и связанные с функциональными особенностями данной должности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- гражданский служащий выполняет обязанности иного гражданского служащего на время его отсутствия по поручению начальника структурного подразделения;

- заместитель начальника Управления (отдела) выполняют обязанности начальника Управления (отдела) на время его отсутствия;

- начальник Управления или (заместитель начальника Управления) выполняет секретные работы и знакомится со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечивает режим секретности;

- обеспечивает проведение мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

12. Право при исполнении должностных обязанностей использовать сведения, составляющие государственную тайну: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 13. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий самостоятельно

принимает управленческие решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 14. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий участвует в

подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решений; сроки и процедуры подготовки, рассмотрения

проектов нормативных правовых актов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Порядок служебного взаимодействия

гражданского служащего в связи с исполнением

им должностных обязанностей с гражданскими служащими

Роскомнадзора, иных государственных органов,

другими гражданами и организациями

15. Гражданский служащий по отношению к непосредственному руководителю обладает следующими правами:

обращаться с предложениями о подготовке проектов документов, нормативных правовых актов, обусловленных исполнением должностных обязанностей;

вносить предложения о совершенствовании деятельности структурного подразделения (отдела структурного подразделения);

выступать с инициативой о направлении гражданского служащего на мероприятия (совещания, рабочие встречи, заседания комиссий и т.п.), связанные с функциями структурного подразделения (отдела структурного подразделения) Роскомнадзора;

выступать с инициативой о направлении гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку;

 иными правами, необходимыми для выполнения функций государственной

службы по занимаемой должности (указать, какими именно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Гражданский служащий по отношению к непосредственному руководителю обязан:

выполнять в установленные сроки поручения в соответствии с должностными обязанностями;

по поручению принимать участие в качестве представителя структурного подразделения (отдела структурного подразделения) Роскомнадзора в мероприятиях (совещаниях, рабочих встречах, семинарах, заседаниях комиссий и т.п.), отнесенных к функциям структурного подразделения (отдела структурного подразделения) Роскомнадзора;

согласовывать проекты документов, нормативных правовых актов, подготавливаемых в рамках выполнения поручений;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 17. Гражданский служащий по отношению к подчиненным гражданским

служащим обладает следующими правами: распределять поручения между

подчиненными гражданскими служащими; привлекать гражданских служащих к

участию в совещаниях, работе в рабочих группах; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 18. Гражданский служащий по отношению к подчиненным гражданским

служащим обязан: устанавливать сроки выполнения поручений и осуществлять

контроль за их соблюдением; проверять содержание и качество выполнения

поручений и должностных обязанностей; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

19. Гражданский служащий по отношению к гражданским служащим структурных подразделений Роскомнадзора обладает следующими правами: для исполнения своих должностных обязанностей в установленном порядке запрашивать информацию, документы по направлению деятельности структурного подразделения Роскомнадзора, в рамках своих должностных обязанностей; в установленном порядке направлять документы по принадлежности в другие структурные подразделения (отделы структурного подразделения) Роскомнадзора;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

20. Гражданский служащий по отношению к гражданским служащим структурных подразделений Роскомнадзора обязан: в установленном порядке предоставлять информацию, документы по направлению деятельности структурного подразделения Роскомнадзора в рамках своих должностных обязанностей; предоставлять консультации по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям; согласовывать в установленном порядке проекты управленческих и иных решений;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 21. Гражданский служащий по отношению к гражданским служащим

государственных органов, другим гражданам, а также организациям обладает

следующими правами: для исполнения своих должностных обязанностей

запрашивать информацию, документы по направлению деятельности

структурного подразделения (отдела структурного подразделения)

Роскомнадзора; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

22. Гражданский служащий по отношению к гражданским служащим государственных органов, другим гражданам, а также организациям обязан: в установленном порядке предоставлять информацию, документы по направлению деятельности структурного подразделения (отдела структурного подразделения) Роскомнадзора по их письменным запросам в рамках своих должностных обязанностей; давать устные консультации по телефону.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

23. Порядок информационного взаимодействия гражданского служащего с правоохранительными органами, судами, прокуратурой, иными контролирующими органами, а также международными и иностранными организациями, отдельными иностранными гражданами (подданными) по вопросам деятельности отдела, структурного подразделения определяется руководством Роскомнадзора.

4. Ответственность гражданского служащего

24. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применять дисциплинарные взыскания в соответствии со статьями 57, 58 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Сроки рассмотрения управленческих и иных решений

и исполнения поручений, показатели эффективности

и результативности профессиональной служебной

деятельности гражданского служащего

25. Сроки рассмотрения управленческих и иных решений и исполнения поручений определяются законодательством Российской Федерации, регламентом Роскомнадзора, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, иными нормативными правовыми актами Роскомнадзора или поручениями соответствующих руководителей.

26. Перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

26.1. Общие показатели:

- исполнительская дисциплина;

- соблюдение установленных требований к служебному поведению (служебной дисциплине);

- отношение к исполнению своих должностных обязанностей;

26.2. Специальные показатели:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Виза начальника отдела

Виза начальника Управления

--------------------------------

<\*> В соответствии с пунктом 3 и 4 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 27 сентября 2005 г. N 1131 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих".