

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды и её территориальных органов

Приказ · № 615 · от 17.10.2022 · Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды ·
Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

ПРИКАЗ

МОСКВА

17 октября 2022 г. № 615

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного
гражданского служащего Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей
среды и её территориальных органов

Зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2022 г.

Регистрационный № 71819

В соответствии с частью 5 статьи 47 и частью 6 статьи 71 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №
79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства
Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) приказываю:

Утвердить примерный должностной регламент федерального государственного гражданского
служащего Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды и её
территориальных органов согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель Росгидромета И.А.Шумаков

Приложение

к приказу Росгидромета

от 17 октября 2022 г. № 615

Примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего
Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды и её
территориальных органов

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утвердившего должностной регламента)

(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба)

_____ (указывается наименование должности, наименование структурного подразделения государственного органа) 1

относится к _____ группе должностей гражданской службы

(указывается группа должности гражданской службы) 2

категории _____.

(указывается категория должности гражданской службы) 2

Регистрационный номер (код) должности - _____. 3

1 Должность гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2022, № 24, ст. 4030) (далее - Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы).

2 Группа и категория должности гражданской службы указываются в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

3 Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий):

_____ (указывается область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего) 4

4 При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих (далее - Справочник квалификационных требований), предусмотренный частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2016, № 27, ст. 4157) (далее - Федеральный закон о государственной гражданской службе).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

_____ (указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего) 5

5 При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

4. Назначение на должность и освобождение от должности

_____ (указывается наименование должности гражданской службы)

осуществляются _____.

(указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы)

5. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

непосредственно подчиняется _____.

(указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в

непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий)

6. _____ обязан исполнять должностные обязанности

(указывается наименование должности гражданской службы)

_____ в период его временного отсутствия.

(указывается наименование должности гражданской службы в том же структурном подразделении государственного органа)

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие _____

(указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования) 6

о следующим специальностям, направлениям подготовки: _____

_____.

(указываются при необходимости требования к специальностям, направлениям подготовки, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.2. Наличие не менее _____ лет стажа гражданской службы или

_____.

(указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимого для замещения должности гражданской службы) 7

лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6 Указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные статьей 12 Федерального закона о государственной гражданской службе .

7 Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки указывается в соответствии с квалификационными требованиями к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей гражданской службы, установленными Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации 2017, № 4, ст. 640, № 42, ст. 6139).

7.3. Наличие базовых знаний:

_____.

(перечисляются базовые знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.4. Наличие профессиональных знаний:

7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

_____.

(перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.4.2. Иные профессиональные знания:

_____.

(перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.5. Наличие функциональных знаний:

(перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего)

7.6. Наличие базовых умений:

(перечисляются базовые умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.7. Наличие профессиональных умений:

(перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.8. Наличие функциональных умений 8 :

(перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего)

8 Заполняется при необходимости.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности _____,

(указывается наименование должности гражданской службы)

а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона о государственной гражданской службе .

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____

(указывается наименование структурного подразделения государственного органа)

_____ обязан:

(указывается наименование должности гражданской службы)

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей _____

_____ имеет право:

(указывается наименование должности гражданской службы)

(перечисляются права гражданского служащего, необходимые для исполнения возложенных на него должностных обязанностей)

11. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями

(указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий)

12. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к

(при необходимости указываются виды ответственности)

ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

13. При исполнении служебных обязанностей _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

14. При исполнении служебных обязанностей _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

(перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

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

15. _____ в соответствии со своей

(указывается наименование должности гражданской службы)

компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)

16. _____ в соответствии со своей

(указывается наименование должности гражданской службы)

компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

(перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)

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

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

(указывается наименование должности гражданской службы)
определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2021, № 44, ст. 7409), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2021, № 44, ст. 7409), Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023),

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты)
а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие _____

(указывается наименование должности гражданской службы)
с гражданскими служащими _____,
(указывается наименование государственного органа)
государственными 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 г. № 885 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2021, № 35, ст. 6274), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе ,

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты)
а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. _____ принимает участие в

(указывается наименование должности гражданской службы)
оказании следующих государственных услуг:

(указывается полный перечень государственных услуг, в предоставлении которых принимает участие гражданский служащий, либо указывается, что гражданский служащий не принимает участие в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям)

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

(указывается наименование должности гражданской службы)

оцениваются по следующим показателям:

- 1) выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;
- 2) своевременность и оперативность выполнения поручений;
- 3) качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

- 4) профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
- 5) способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя 9 ;
- 6) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- 7) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям 10 ;
- 8) осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений. 11

(должность непосредственного руководителя
гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" __ " _____ 20__ г.

9 Для должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы.

10 Для должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты".

11 Для должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты".

Лист ознакомления 12

№

п/п Фамилия, имя, отчество

(при наличии) Дата

ознакомления

и подпись Дата и номер приказа о назначении на должность Дата и номер приказа об освобождении от должности

12 Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе.