

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов

Приказ · № 138 · от 11.08.2022 · Федеральная служба по аккредитации · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

11 августа 2022 г. № 138

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов

Зарегистрирован Минюстом России 13 сентября 2022 г.

Регистрационный № 70050

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; 2016, № 27, ст. 4157) и разделом 9 Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2022, № 28, ст. 5081), приказываю:

Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов.

Руководитель Н.В.Скрыпник

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы

по аккредитации

от 11 августа 2022 г. № 138

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утвердившего должностной регламент)

(подпись) (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

(наименование должности с указанием отдела, структурного подразделения центрального аппарата (территориального органа) Федеральной службы по аккредитации)

I. Общие положения

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

(указывается наименование должности, наименование отдела, наименование структурного подразделения центрального аппарата (территориального органа) Федеральной службы по аккредитации)

относится к _____ 2 группе должностей гражданской службы
(указывается группа должности гражданской службы)

категории _____ 2 .
(указывается категория должности гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности - _____ 3 .

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

_____ 4 .
(указывается область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

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.

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).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего _____ 5 .

(указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

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)

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие _____ 6

(указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования)

по следующим специальностям, направлениям подготовки: _____

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

6.2. Наличие не менее _____ лет стажа гражданской службы или

_____ 7

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

лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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

6 Указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные статьей 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).

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).

6.3. Наличие базовых знаний:

_____.

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

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. 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)

6.4.2. Иные профессиональные знания 8 :

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

6.5. Наличие функциональных знаний 8 :

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

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

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

6.8. Наличие функциональных умений 8 :

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

6.9. Наличие управленческих умений 8 :

(перечисляются управленческие умения для должностей гражданской службы категории "руководители", должностей начальника отдела в управлении и заместителя начальника отдела в управлении категории "специалисты" ведущей группы должностей)

8 Заполняется при необходимости.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности _____,
(указывается наименование должности гражданской службы)

а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон о государственной гражданской службе) 9 .

9 Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2021, № 27, ст. 5179.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на

(указывается наименование отдела или структурного подразделения центрального аппарата (территориального органа) Федеральной службы по аккредитации)

_____ обязан:
(указывается наименование должности гражданской службы)

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

9. 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)

10. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства экономического развития Российской Федерации, приказами Федеральной службы по аккредитации и поручениями

_____.

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

11. _____

(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

12. 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)

13. 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

14. _____ в соответствии со своей

(указывается наименование должности гражданской службы)

компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

_____.

(перечисляются проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных

решений, при подготовке (обсуждении) которых гражданский служащий вправе принимать участие)
15. _____ в соответствии со своей
(указывается наименование должности гражданской службы)

компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

_____.
(перечисляются проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных
решений, при подготовке (обсуждении) которых гражданский служащий обязан принимать участие)

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

16. 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 10 , Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов
исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28
июля 2005 г. № 452 11 , Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного
самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. №
71 12 , _____,
(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты)

а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

с гражданскими служащими центрального аппарата (территориальных органов) Федеральной
службы по аккредитации, 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 13 , 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.

10 Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2021, № 44, ст. 7409.

11 Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2021, № 44, ст. 7409.

12 Зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023.

13 Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2021, № 35, ст. 6274.

VIII. Перечень государственных услуг, предоставляемых гражданам и организациям

18. _____ принимает участие
(указывается наименование должности гражданской службы)

в предоставлении 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

19. 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 четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- 6) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- 7) осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

(при необходимости указывается иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в зависимости от замещаемой должности)

(должность непосредственного руководителя гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

(должность гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.