

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

Приказ · № 233 · от 24.04.2020 · Министерство сельского хозяйства · Действует без изменений

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

МОСКВА

24 апреля 2020 г. № 233

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного
гражданского служащего Министерства сельского хозяйства Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 1 июня 2020 г.

Регистрационный № 58524

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:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее - должностной регламент).
2. Административному департаменту обеспечить ознакомление федеральных государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Российской Федерации с должностным регламентом при заключении служебных контрактов и приобщение копий должностных регламентов к личным делам федеральных государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.
3. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 2 марта 2015 г. № 80 "Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Министерства сельского хозяйства Российской Федерации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 апреля 2015 г., регистрационный № 37096).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра сельского хозяйства Российской Федерации О.А.Гатагову.

Министр Д.Н.Патрушев

УТВЕРЖДЕН

приказом Минсельхоза России от 24 апреля 2020 г. № 233

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности представителя нанимателя либо лица, уполномоченного представителем нанимателя)

(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ 20____ г.

Должностной регламент

(наименование должности, наименование структурного подразделения Министерства сельского хозяйства Российской Федерации)

I. Общие положения

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

(наименование должности, наименование структурного подразделения Министерства сельского хозяйства Российской Федерации)

относится к группе должностей _____ категории _____ 1 .

(группа должностей)

(категория должностей)

Регистрационный номер (код) должности 2 _____.

1 Группа и категория должности гражданской службы указываются в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным 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; 2020, № 6, ст. 661).

2 Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы".

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) 3 _____

(наименование должности)

(область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

3 Указывается в соответствии со справочником 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), предусмотренным 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 4 _____;

(наименование должности)

(вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

4 Указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

4. Назначение на должность и освобождение от должности _____
_____ осуществляются _____.

(наименование должности)

(наименование должности)

5. Гражданский служащий, замещающий должность _____
(наименование должности)

непосредственно подчиняется, _____ либо лицу, исполняющему его
(наименование должности непосредственного начальника)

обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)

также подчиняется (указывается в случае такой подчиненности) _____.

(наименование должности иного

непосредственного начальника)

6. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения
_____ исполнение его должностных

(наименование должности)

обязанностей возлагается на одного из его заместителей в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации 5 .

5 Заполняется руководителем структурного подразделения.

II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы

7. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)

должен иметь _____

образование не ниже уровня _____ 6 .

6 Требования к образованию установлены частями 3, 4 и 5 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).

8. Для замещения должности _____ стаж
(наименование должности)

гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в пункте 7,
составляет _____ лет 7 .

7 Указывается в соответствии с 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).

9. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности)

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации 2014, № 30, ст. 4202);

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; 2016, № 22, ст. 3091);

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 51, ст. 7484);

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2019, № 51, ст. 7484);

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий (работа со служебными документами в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет", в системе межведомственного электронного документооборота, управление электронной почтой).

10. _____ должен иметь _____ образование

(наименование должности)

(вид образования)

по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования

_____ или иному направлению подготовки (специальности).

11. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) _____;

(перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых

2) _____;

необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида

3) _____.

деятельности)

12. Иные профессиональные знания _____ включают:

(наименование должности)

1) _____;

(перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения

2) _____;

должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности)

3) _____.

13. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными умениями:

1) _____;

(перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения

2) _____;

должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности)

3) _____.

14. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)

должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) _____;

(перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных

2) _____;

обязанностей гражданского служащего)

3) _____.

15. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)

должен обладать следующими функциональными умениями:

1) _____;

(перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных

2) _____;

обязанностей гражданского служащего)

3) _____.

III. Должностные права, обязанности и ответственность
гражданского служащего

16. Основные права и обязанности гражданского служащего предусмотрены статьями 14, 15
Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе
Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215;
2011, № 48, ст. 6730; 2017, № 31, ст. 4824):

(перечисляются права и обязанности гражданских служащих, вытекающие из их полномочий)

17. На гражданского служащего, замещающего должность _____,
(наименование должности)

в пределах его компетенции возложены должностные обязанности:

_____.

(перечисляются должностные обязанности гражданского служащего)

18. Гражданский служащий в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.
№ 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008,
№ 52, ст. 6228) обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие
государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных правонарушений.

19. При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые
меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или
случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления,
распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении
персональных данных 8 .

8 Заполняется гражданскими служащими, в должностные обязанности которых входит обработка
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

20. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)

за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен
к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Гражданский служащий, замещающий должность _____

_____ ,
(для заместителей Министра сельского хозяйства Российской Федерации, руководителей структурных подразделений, начальников отделов)

несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в курируемом и возглавляемом им структурном подразделении.

22. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами 9 .

_____ .
9 Часть 3 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215).

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

23. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность _____ , вправе

(наименование должности)

самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

24. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность _____ , обязан

(наименование должности)

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 проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

25. _____ в соответствии со своей компетенцией

(наименование должности)

вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

_____ .
(виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)

26. _____ в соответствии со своей компетенцией

(наименование должности)

обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

_____ .
(виды проектов нормативных 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

27. В соответствии со своими должностными обязанностями _____

(наименование должности)

принимает решения в сроки, установленные обязательными для Российской Федерации нормами международного права, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

28. Взаимодействие _____

(наименование должности)

с гражданскими служащими Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, государственными служащими иных государственных органов, а также с 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 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

29. Указать полный перечень предоставляемых (оказываемых) государственных услуг либо сделать запись, что государственные услуги не предоставляются (оказываются).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

30. Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

количеству подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета,

аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;
творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;
осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.
С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Лист ознакомления №

п/п Фамилия, имя, отчество (при наличии) Дата и роспись в ознакомлении Дата и номер приказа о назначении на должность Дата и номер приказа об освобождении от должности