

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и его территориальных органов

Приказ · № 1637 · от 11.08.2025 · Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии ·
Действует без изменений

Министерство юстиции
Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 83481
от 8 сентября 2025 г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

ПРИКАЗ

Москва

11 августа 2025 г. № 1637

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного
гражданского служащего Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и
его территориальных органов

В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О
государственной гражданской службе Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного
гражданского служащего Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и
его территориальных органов.
2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по техническому регулированию и
метрологии от 10 декабря 2020 г. № 2075 "Об утверждении примерного должностного регламента
федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата и
межрегиональных территориальных управлений Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20
января 2021 г., регистрационный № 62148).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель А.П.Шалаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального
агентства по техническому
регулированию и метрологии
от 11 августа 2025 г. № 1637

Примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и его территориальных
органов

УТВЕРЖДАЮ

(должность уполномоченного лица,
утвердившего должностной регламент)

(подпись)

(инициалы имени и отчества
(при наличии), фамилия)

" __ " _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

(наименование замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы с
указанием структурного подразделения Федерального агентства по техническому регулированию и
метрологии, его территориального органа)

I. Общие положения

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

(указывается наименование должности, наименование структурного подразделения Федерального
агентства по техническому регулированию и метрологии или его территориального органа)
относится к _____

(указывается группа должности гражданской службы)

группе должностей гражданской службы категории 2 _____.

(указывается категория должности
гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности 3 _____.

(указывается код должности гражданской службы)

1 Должность федеральной государственной гражданской службы указывается в соответствии с
Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом
Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (далее - Реестр должностей
федеральной государственной гражданской службы).

2 Группа и категория должности указывается 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 4 (далее - гражданский служащий):

(указывается область деятельности)

4 Область профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии со справочником
квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным
группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые
необходимы для замещения должностей гражданской службы, с учетом области и вида
профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих,
предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О

государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Справочник).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего 5 (далее - вид деятельности): _____.

(указывается вид деятельности)

5 В соответствии со Справочником.

4. Назначение на должность и освобождение от должности

(указывается наименование должности гражданской службы)

осуществляется _____.

(указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом на постоянной основе, 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. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан исполнять должностные обязанности _____

(указывается наименование должности гражданской службы в том же структурном подразделении Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, его территориального органа)

в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

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) по специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): _____

(указываются при необходимости требования к специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), определяемые с учетом области и вида деятельности)

7.1.1. Наличие _____.

(указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности)

7.2. Наличие не менее _____

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

стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки 6 .

6 Стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки 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".

7.3. Профессиональный уровень.

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

7.3.4. Наличие базовых умений:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности)

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности _____,
(указывается наименование должности гражданской службы)

а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1 - 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии и (или) его структурное подразделение, территориальный орган

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан:

1) _____;

2) _____.

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. _____ исполняет иные

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями

_____.

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

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

11. При исполнении служебных обязанностей _____

(указывается наименование должности

гражданской службы)

вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) _____;

2) _____.

(перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

12. При исполнении служебных обязанностей _____

(указывается наименование должности

гражданской службы)

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) _____;

2) _____.

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

(перечисляется перечень вопросов, 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

13. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) _____;

2) _____.

(перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при

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

14. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) _____;

2) _____.

(перечисляется 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

15. 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, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

_____,

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации) включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации,

(при необходимости указываются нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, определяющие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений в государственных органах субъектов Российской Федерации)

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и его территориальных органов, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами и организациями

16. Взаимодействие _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

с гражданскими служащими Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и его территориальных органов, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями осуществляется 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", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-

ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации)

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, его территориального органа

17. _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности) 7 :

1) _____;

2) _____.

7 Указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций с указанием наименований соответствующих административных регламентов (иных нормативных правовых актов) государственного органа и актов государственного органа, которым они утверждены, либо делается запись "Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются".

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

(указывается наименование должности гражданской службы)

оцениваются по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую

работоспособность в сложных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, грамотному составлению документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

(должность непосредственного руководителя гражданского служащего)

(подпись)

(инициалы имени и отчества (при наличии), фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Лист ознакомления 8

№

п/п Фамилия, имя, отчество (при наличии) Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии Дата и номер приказа о назначении на должность Дата и номер приказа об освобождении от должности

8 Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию с должностным регламентом.