

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

Приказ · № 206 · от 25.12.2024 · Федеральная служба по аккредитации · Действует без изменений

Министерство юстиции
Российской Федерации
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 81136
от 4 февраля 2025 г.

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

25 декабря 2024 г. № 206

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

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", указами Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" и 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" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов.
2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по аккредитации от 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).

Руководитель Н.В.Скрыпник

УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по аккредитации
от 25 декабря 2024 г. № 206

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата Федеральной
службы по аккредитации и ее 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 отдела, структурного подразделения центрального аппарата (территориального органа)
Федеральной службы по аккредитации)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно -
должность гражданской службы, гражданская служба) _____ (указывается наименование
должности гражданской службы, наименование отдела, наименование структурного подразделения
центрального аппарата (территориального органа) Федеральной службы по аккредитации)
относится к _____ (указывается группа должности гражданской службы) группе должностей
гражданской службы категории _____ (указывается категория должности гражданской службы) 1 .
Регистрационный номер (код) должности - _____ 2 .
2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного
гражданского служащего 3 (далее соответственно - область деятельности, гражданский служащий):
_____ (указывается область деятельности).
3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего 4 (далее - вид
деятельности): _____ (указывается вид деятельности).
4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ (указывается наименование
должности гражданской службы) осуществляются _____ (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 центрального аппарата (территориального органа)
Федеральной службы по аккредитации) в период его временного отсутствия в связи с временной
нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

1 Категория и группа 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" (далее - Реестр должностей).

2 Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей.

3 Область деятельности 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".

4 Вид деятельности указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы 5

7. Для замещения должности _____ (указывается наименование должности гражданской службы) устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие _____ (указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования), по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): (указываются при необходимости требования к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), определяемые с учетом области и вида деятельности) 6 .

7.1.1. Наличие квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки: _____ (указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности) 6 .

7.2. Наличие не менее _____ стажа гражданской службы (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы) 7 или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5 При заполнении раздела II должностного регламента используется Справочник квалификационных требований.

6 Требования к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя.

7 Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы, указываются 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:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

знания в области информационно-коммуникационных технологий;

(перечисляются иные 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:

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

_____ (указывается наименование должности гражданской службы) должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его деятельности.

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

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

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

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

7.3.4. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически);

соблюдать этику делового общения;

планировать и рационально использовать рабочее время и достигать результатов;

коммуникативные умения;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умения в области информационно-коммуникационных технологий, (перечисляются иные базовые умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности).

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

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

7.3.6. Наличие функциональных умений:

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

7.3.7. Наличие управленческих умений 8 :

8 Управленческие умения указываются для должностей гражданской службы категории "руководители" главной и ведущей групп должностей, должности начальника и заместителя начальника отдела в структурном подразделении категории "специалисты" ведущей группы должностей.

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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, 20.2 и 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон о государственной гражданской службе).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____ (указывается наименование отдела, структурного подразделения центрального аппарата (территориального органа) Федеральной службы по аккредитации), _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан: (перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего).

10. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) 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 может быть привлечен к 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 проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: (перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений).

15. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: (перечисляются вопросы, 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

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, 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 Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации _____ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации).

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими центрального аппарата (территориальных органов) Федеральной службы по аккредитации, гражданскими служащими иных государственных

органов, другими гражданами, а также с организациями

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 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, 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 административными регламентами (иными нормативными правовыми актами) Федеральной службы по аккредитации

18. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности):
(указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций с указанием наименований соответствующих административных регламентов (иных нормативных правовых актов) Федеральной службы по аккредитации и актов Федеральной службы по аккредитации, которыми они утверждены, либо делается запись "Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются").

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ (указывается наименование должности гражданской службы) оцениваются по следующим показателям 9 :

выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины; своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, соотношение количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений; качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок); профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами); способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельно выполнять служебные задания; осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

9 Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы.

(должность непосредственного руководителя гражданского служащего) _____

(подпись) _____

(инициалы имени и отчества

(при наличии), фамилия)

"__" _____ 20__ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

(должность гражданского служащего)

(подпись) _____

(инициалы имени и отчества

(при наличии), фамилия)

"__" _____ 20__ г.