

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка

Приказ · № 437 · от 25.12.2017 · Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ АЛКОГОЛЬНОГО РЫНКА

ПРИКАЗ

Москва

25 декабря 2017 г. № 437

Об утверждении примерного должностного регламента
федерального государственного гражданского служащего
Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка

Зарегистрирован Минюстом России 18 января 2018 г.

Регистрационный № 49685

В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2017, № 31, ст. 4824) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.

2. Установить, что:

утверждение должностных регламентов помощников и советников руководителя Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, начальников структурных подразделений центрального аппарата Росалкогольрегулирования, деятельность которых координирует и контролирует руководитель Росалкогольрегулирования, осуществляет руководитель Росалкогольрегулирования;

утверждение должностных регламентов заместителей начальников структурных подразделений центрального аппарата Росалкогольрегулирования и федеральных государственных гражданских служащих структурных подразделений центрального аппарата Росалкогольрегулирования, деятельность которых координирует и контролирует руководитель Росалкогольрегулирования, осуществляет начальник соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Росалкогольрегулирования;

утверждение должностных регламентов начальников структурных подразделений центрального аппарата Росалкогольрегулирования осуществляет заместитель руководителя Росалкогольрегулирования, координирующий и контролирующий деятельность соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Росалкогольрегулирования в соответствии с распределением обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Росалкогольрегулирования;

утверждение должностных регламентов заместителей начальников структурных подразделений центрального аппарата Росалкогольрегулирования и федеральных государственных гражданских служащих структурных подразделений центрального аппарата Росалкогольрегулирования, деятельность которых координирует и контролирует заместитель руководителя Росалкогольрегулирования, осуществляет начальник соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Росалкогольрегулирования;

утверждение должностных регламентов заместителей руководителей территориальных органов Росалкогольрегулирования осуществляет руководитель Росалкогольрегулирования;

утверждение должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих

территориальных органов Росалкогольрегулирования (за исключением должностных регламентов заместителей руководителей территориальных органов Росалкогольрегулирования) осуществляет руководитель соответствующего территориального органа Росалкогольрегулирования.

3. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата Росалкогольрегулирования, руководителям территориальных органов Росалкогольрегулирования привести должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих в соответствие с требованиями настоящего приказа.

4. Признать утратившими силу:

приказ Росалкогольрегулирования от 19 марта 2015 г. № 68 "Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 апреля 2015 г., регистрационный № 36843);

приказ Росалкогольрегулирования от 27 февраля 2017 г. № 47 "О внесении изменений в приказ Росалкогольрегулирования от 19 марта 2015 г. № 68 "Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 марта 2017 г., регистрационный № 45994).

Руководитель И.Чуян

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы
по регулированию алкогольного
рынка

от 25 декабря 2017 г. № 437 Примерный должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего
Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка
УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности представителя
нанимателя либо лица, уполномоченного
нанимателем)

(подпись) (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Должностной регламент

(наименование должности, наименование структурного
подразделения центрального аппарата Федеральной службы по
регулированию алкогольного рынка (территориального органа
Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба)
_____ (наименование должности, наименование структурного подразделения центрального
аппарата Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка (территориального органа
Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка) относится к _____
(указывается группа должности гражданской службы) группе должностей гражданской службы

категории _____ (указывается категория должности гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности - _____

2. Область профессиональной служебной деятельности _____ (указывается наименование должности гражданской службы): _____ (указывается область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

3. Вид профессиональной служебной деятельности _____ (указывается наименование должности гражданской службы): _____ (указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

4. Назначение на должность и освобождение от должности _____ (указывается наименование должности гражданской службы) _____ осуществляется _____ (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).

_____ Категория и группа должности гражданской службы 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2017, № 35, ст. 5333) (далее - Реестр должностей)

Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей. При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее - Справочник квалификационных требований), предусмотренный 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)

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

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности _____ (указывается наименование должности гражданской службы) устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие _____ (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", а также при необходимости требования к специальности, направлению подготовки в соответствии с квалификационными требованиями к специальности(-ям), направлению(-ям) подготовки, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

6.2. Наличие _____ (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы).

6.3. Наличие базовых знаний: (перечисляются знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности).

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 в рамках 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 профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: (перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности).

6.5. Наличие функциональных знаний: (перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего).

6.6. Наличие базовых умений: (перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности).

6.7. Наличие профессиональных умений: (перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности).

6.8. Наличие функциональных умений: (перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего).

При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований

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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640; № 42, ст. 6139)

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности _____ (указывается наименование должности гражданской службы), а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____ (указать наименование структурного подразделения Росалкогольрегулирования (территориального органа Росалкогольрегулирования), _____ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан: (перечисляются обязанности, возложенные на гражданского служащего).

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей _____ (указывается наименование должности гражданской службы) имеет право: (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, Положением о Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 24 февраля 2009 г. № 154 "О Федеральной службе по регулированию алкогольного рынка" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 9, ст. 1119; 2010, № 21, ст. 2618; № 26, ст. 3350; № 31, ст. 4251; № 42, ст. 5403; 2011, № 6, ст. 888; № 14, ст. 1935; 2012, № 7, ст. 852; № 34, ст. 4735; 2013, № 22, ст. 2814; № 33, ст. 4386; № 45, ст. 5822; 2014, № 12, ст. 1298; 2015, № 2, ст. 491; № 35, ст. 4981; № 37, ст. 5153; № 41, ст. 5652; 2016, № 17, ст. 2399; № 28, ст. 4741; 2017, № 21, ст. 3023), приказами Росалкогольрегулирования,

_____ (дополнить нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы).

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 _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

вправе или обязан самостоятельно принимать

управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей _____ (указывается наименование должности гражданской службы) вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: (перечислить вопросы, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

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 или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: (перечислить перечень вопросов, по которым в соответствии со своей компетенцией гражданский служащий вправе или 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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ (указывается наименование должности гражданской службы) принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие _____ (указывается наименование должности гражданской службы) с федеральными государственными гражданскими служащими Росалкогольрегулирования, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 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", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Росалкогольрегулирования.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии с

административным регламентом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка

16. _____ (указывается наименование должности гражданской службы)

_____ (указывается полный перечень оказываемых государственных услуг либо предусмотреть, что государственные услуги не оказываются).

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

_____ (указывается наименование должности гражданской службы) оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, 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); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

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

Лист ознакомления |---|-----|-----|-----|-----| | № | Фамилия, | Дата и подпись в |
Дата и номер | Дата и номер | |п/п| имя, | ознакомлении с | приказа о | приказа об | | отчество |
должностным | назначении на | освобождении | | | (при | регламентом и в | должность | от должности
| | | наличии) | получении его | | | | копии | | | |---|-----|-----|-----|-----| |---|-----
--|-----|-----|-----| |---|-----|-----|-----|-----|

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