



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ
(Росстандарт)

П Р И К А З

10.12.2020

№ 2075

Москва

**Об утверждении примерного должностного регламента
федерального государственного гражданского служащего
центрального аппарата и межрегиональных территориальных управлений
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии**

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; 2016, № 27, ст. 4157), указами 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, № 31, ст. 5162), 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) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата и межрегиональных территориальных управлений Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

2. Начальникам структурных подразделений центрального аппарата и руководителям межрегиональных территориальных управлений Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии обеспечить приведение должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих в соответствие с требованиями настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Б.М.Потемкина.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, fluid strokes that form a stylized, somewhat abstract shape.

А.В.Абрамов

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «10» 12 2020 г. № 2075

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

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

Должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность

(наименование должности)

(наименование отдела в составе структурного подразделения, наименование
структурного подразделения Росстандарта (наименование структурного
подразделения межрегионального территориального управления Росстандарта))

I. Общие положения

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

(наименование должности с указанием наименования отдела в составе структурного
подразделения, наименование структурного подразделения Росстандарта (наименование
структурного подразделения межрегионального территориального управления Росстандарта))
относится к _____¹

_____ (указывается группа должности гражданской службы)
группе должностей гражданской службы категории _____².
(указывается категория должности гражданской службы)

¹ Группа должности 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 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2020, № 31, ст. 5162) (далее – Реестр должностей)

² Категория должности гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей

Регистрационный номер (код) должности - _____³.
(указывается код должности гражданской службы)

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

_____.
(указывается область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии со справочником 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, 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) (далее – Справочник)

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____.
(указывается в соответствии со Справочником)

4. Назначение и освобождение от должности _____
(наименование должности)
осуществляются лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

5. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)
непосредственно подчиняется _____
(наименование должности гражданского служащего, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий)
либо лицу, исполняющему его обязанности.

Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)
также подчиняется _____
(наименование должности гражданского служащего (должностей гражданских служащих), в подчинении у которого (которых) находится гражданский служащий)

6. На период временного отсутствия _____
(наименование должности)
исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность _____.
(наименование должности)

³ Код должности указывается в соответствии с Реестром должностей

7. На гражданского служащего, замещающего должность

_____ ,
(наименование должности)

в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности _____ .
(наименование должности)

II. Квалификационные требования

8. Для замещения должности _____
(наименование должности)

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

8.1. Базовые квалификационные требования:

8.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность

_____ ,
(наименование должности)

должен иметь _____ образование
(указывается профессиональное образование)

не ниже уровня _____
(указывается уровень профессионального образования
(при необходимости))

по одной из укрупненных групп направлений подготовки:

_____ ,
(при необходимости перечисляются наименования специальностей и направлений подготовки, в соответствии с приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 октября 2013 г., регистрационный номер 30163), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 января 2014 г. № 63 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 февраля 2014 г., регистрационный номер 31448), от 20 августа 2014 г. № 1033 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 сентября 2014 г., регистрационный номер 33947), от 13 октября 2014 г. № 1313 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 ноября 2014 г., регистрационный номер 34691), от 25 марта 2015 г. № 270 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 апреля 2015 г., регистрационный номер 36994), от 1 октября 2015 г. № 1080 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный номер 39355), от 1 декабря 2016 г. № 1508 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2016 г., регистрационный номер 44807), от 10 апреля 2017 г. № 320 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10 мая 2017 г., регистрационный номер 46662), от 11 апреля 2017 г. № 328 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 июня 2017 г., регистрационный номер 47167), от 23 марта 2018 г. № 210 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 апреля 2018 г., регистрационный номер 50727), от 30 августа 2019 г. № 664 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 сентября 2019 г., регистрационный номер 56026),

от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный номер 30861), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 мая 2014 г. № 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный номер 32461), от 18 ноября 2015 г. № 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный номер 39955), от 25 ноября 2016 г. № 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2016 г., регистрационный номер 44662), от 3 декабря 2019 г. № 655 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2020 г., регистрационный номер 57581)

8.1.2. Для замещения должности _____
(наименование должности)

стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, составляет _____ лет ⁴.

8.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности)

должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

8.1.4. Умения _____ включают следующее:
(наименование должности)

- 1) _____;
- 2) _____.

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

(Для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты ведущей группы должностей данный раздел дополняется управленческими умениями) ⁵.

⁴ 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640; № 42, ст. 6139) (далее – Указ Президента Российской Федерации № 16). В случае если Указом Президента Российской Федерации № 16 требования к стажу не предусмотрены, пункт, соответствующий по содержанию пункту 8.1.2 настоящего Примерного регламента, в должностной регламент не включается.

⁵ Управленческие умения указываются преимущественно для должностей гражданской службы категорий «руководители», а также иных должностей гражданской службы, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач Росстандарта (межрегионального территориального управления Росстандарта)

8.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

8.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, знать содержание и использовать в служебной деятельности:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида деятельности гражданского служащего; в качестве основы рекомендуется использовать перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, сформированных в зависимости от области и вида деятельности, указанных в Справочнике; нормативные правовые акты, изучение которых возможно после назначения на должность гражданской службы, рекомендуется не указывать)

8.2.2. Иные профессиональные знания _____

(наименование должности)

должны включать:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляются требования к профессиональным умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида деятельности гражданского служащего; в качестве основы рекомендуется использовать перечень умений, сформированных в зависимости от области и вида деятельности, указанных в Справочнике)

8.2.3. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляются требования к профессиональным умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида деятельности гражданского служащего; в качестве основы рекомендуется использовать перечень умений, сформированных в зависимости от области и вида деятельности, указанных в Справочнике)

8.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности)

должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных

(должностных) обязанностей гражданского служащего)

8.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность

(наименование должности)

должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) _____;
- 2) _____.

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

III. Должностные обязанности, права и ответственность

9. Гражданский служащий, замещающий должность

(наименование должности)

имеет права, предусмотренные статьей 14 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).

10. Гражданский служащий, замещающий должность

(наименование должности)

исполняет свои должностные обязанности в соответствии со статьей 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).

10.1. В должностные обязанности _____ входит:
(наименование должности)

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляются должностные обязанности, в том числе функциональные обязанности, возложенные на гражданского служащего, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

11. В связи с прохождением гражданской службы _____
(наименование должности)

обязан соблюдать ограничения, установленные статьей 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2017, № 31, ст. 4741).

12. В связи с прохождением гражданской службы _____
(наименование должности)

обязан не нарушать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 51, ст. 7484).

13. _____ обязан выполнять обязательства и требования
(наименование должности)
к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454).

14. В связи с прохождением гражданской службы _____
(наименование должности)
обязан соблюдать ограничения, не нарушать запреты, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные Федеральным законом о гражданской службе и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2020, № 17, ст. 2721), иными нормативными правовыми актами в сферах государственной гражданской службы и противодействия коррупции.

15. _____ реализует иные права
(наименование должности)
и осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами и поручениями _____.
(указывается наименование должности (должностей)
гражданского служащего (гражданских служащих),
в подчинении, у которого (которых) находится
гражданский служащий)

16. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации

(наименование должности)
осуществляет права, исполняет обязанности, а также соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

17. _____ за неисполнение или
(наименование должности)
ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, за несоблюдение требований к служебному поведению гражданских служащих, а также за коррупционные правонарушения установлена Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами.

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

19. При исполнении служебных обязанностей _____

(наименование должности)

вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе или 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**

20. _____ в соответствии со своей компетенцией
(наименование должности)

вправе или обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляется перечень вопросов, по которым в соответствии с компетенцией гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке 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**

21. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов решений,
а также порядок согласования и принятия данных решений

(наименование должности)

определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2020, № 6, ст. 677) (далее – Типовой регламент взаимодействия федеральных органов исполнительной власти), Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2020, № 6, ст. 677) (далее – Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти), Правилами делопроизводства в государственных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2019 г., регистрационный номер 57023), Регламентом Федерального агентства по

техническому регулированию и метрологии, утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 июня 2018 г. № 1228 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2018 г., регистрационный номер 51902) (далее – Регламент Росстандарта), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

22. Порядок служебного взаимодействия _____

(наименование должности)

в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими Росстандарта, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, 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), в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, Регламентом Росстандарта, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административными регламентами Росстандарта

23. _____ оказывает следующие

(наименование должности)

государственные услуги ⁶:

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

24. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ оценивается по следующим

(наименование должности)

показателям:

1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению

⁶ Указывается перечень оказываемых государственных услуг либо делается запись, что государственные услуги не оказываются

служебной дисциплины;

2) своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

7) отсутствием нарушений служебного распорядка;

8) отсутствием взысканий;

9) иным показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

