



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**

(РОСАВИАЦИЯ)
ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Москва № 30-17
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 72455
от "27" февраля 2023 г.

23 января 2023 г.

**Об утверждении примерного должностного регламента
федерального государственного гражданского служащего
Федерального агентства воздушного транспорта**

В соответствии с частью 5 статьи 47, 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) и разделом 9 Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2022, № 28, ст. 5081), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства воздушного транспорта.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства воздушного транспорта от 12 декабря 2018 г. № 1031-П «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства воздушного транспорта» (зарегистрирован Минюстом России 20 февраля 2019 г., регистрационный № 53853).

Руководитель

А.В. Нерадько

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
воздушного транспорта
от 23 января 2022 г. № 30-17

**Примерный должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего
Федерального агентства воздушного транспорта**

УТВЕРЖДАЮ

(должность лица, утвердившего
должностной регламент)

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

Должностной регламент

(наименование должности федеральной государственной гражданской службы с указанием структурного подразделения
Федерального агентства воздушного транспорта)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы _____¹ Федерального агентства воздушного транспорта (далее – наименование должности гражданской службы, Росавиация) относится к _____ группе должностей федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) категории _____².

Регистрационный номер (код) должности – _____³.

2. Область профессиональной служебной деятельности _____

¹ Должность гражданской службы указывается в соответствии с разделом 9 Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2022, № 28, ст. 5081) (далее – Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы).

² Группа и категория должностей гражданской службы указываются в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

³ Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

(наименование должности гражданской службы) Росавиации: _____⁴.

Вид профессиональной служебной деятельности _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации: _____⁵.

3. Назначение на должность и освобождение от должности _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации осуществляются руководителем Росавиации.

4. _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации непосредственно подчиняется _____ (наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий).

5. В период отсутствия _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации, обязанности по данной должности исполняет _____ (наименование должности гражданской службы)⁶ Росавиации.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие _____⁷ по следующим специальностям, направлениям подготовки: _____ (при наличии соответствующего решения представителя нанимателя о требованиях к специальности, направлению подготовки).

7.2. Наличие _____ (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы) стажа гражданской службы или _____ (указываются квалификационные требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки) стажа работы по специальности, направлению подготовки⁸.

7.3. Наличие базовых знаний:

- а) государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- б) основ Конституции Российской Федерации;
- в) основ федерального законодательства в области государственной

⁴ 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, предусмотренный 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) (далее соответственно – Федеральный закон о гражданской службе, Справочник квалификационных требований).

⁵ При указании вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

⁶ Заполняется при необходимости.

⁷ Указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные статьей 12 Федерального закона о гражданской службе.

⁸ Стаж гражданской службы или стаж 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).

гражданской службы Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции;

г) основ информационной безопасности и защиты информации, включая:

порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой «Для служебного пользования» и сведениями, составляющими государственную тайну;

меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей;

порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб «мгновенных» сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах);

основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая «фишинговые» письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений;

требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам Росавиации с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть «Интернет»), в том числе с использованием мобильных устройств;

правила и ограничения подключения внешних устройств (флэш-накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемо-передающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам);

д) основных положений законодательства о персональных данных, включая:

понятие персональных данных, принципы и условия их обработки;

меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах;

е) общих принципов функционирования системы электронного документооборота, включая перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота;

ж) основных положений законодательства об электронной подписи, включая:

понятие и виды электронных подписей;

условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

7.4. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

_____ (перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской

службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

7.5. Иные профессиональные знания⁹:

_____ (перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

7.6. Наличие функциональных знаний¹⁰:

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

7.7. Наличие базовых умений:

- 1) умение мыслить системно (стратегически);
- 2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- 3) коммуникативные умения;
- 4) умение управлять изменениями (применять новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей);
- 5) умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение¹¹;
- 6) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения¹¹;
- 7) умения по применению персонального компьютера:

умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (pravo.gov.ru);

умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями;

умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать;

умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками).

7.8. Наличие профессиональных умений:

_____ (перечисляются профессиональные умения в зависимости от профессиональных обязанностей гражданского служащего).

7.9. Наличие функциональных умений¹²:

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

⁹ Заполняется при необходимости.

¹⁰ Заполняется при необходимости.

¹¹ Заполняется для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты высшей группы должностей, а также главной, ведущей и старшей групп должностей, необходимые для замещения должности гражданской службы вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

¹² Заполняется при необходимости.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению гражданского служащего, установлены статьями 14 – 18 Федерального закона о гражданской службе.

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____ (указывается структурное подразделение или подразделение структурного подразделения Росавиации), _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации обязан:

_____ (перечисляются должностные обязанности гражданского служащего).

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации имеет право:

вносить _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации предложения по вопросам, относящимся к его компетенции, участвовать в их рассмотрении;

знакомиться с документами для выполнения возложенных на него обязанностей;

представлять _____ (указывается структурное подразделение или подразделение структурного подразделения Росавиации) по вопросам, относящимся к его компетенции.

11. _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации имеет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Росавиации и поручениями руководителя Росавиации, поручениями _____ (указать нужно: начальник отдела, начальник управления, заместитель руководителя, руководитель).

12. _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению 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

13. При исполнении служебных обязанностей _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

14. При исполнении служебных обязанностей _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации 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

15. _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

_____ (перечисляются проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке (обсуждении) которых гражданский служащий вправе принимать участие).

16. _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

_____ (перечисляются проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке (обсуждении) которых гражданский служащий обязан принимать участие).

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации 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; 2021, № 44, ст. 7409), 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; 2022, № 12, ст. 1879), 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.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации с гражданскими служащими Росавиации, 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2021, № 35, ст. 6274), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Росавиации.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации принимает участие в оказании следующих государственных услуг:
 _____ (указывается полный перечень оказываемых государственных услуг либо делается запись, что государственные услуги не оказываются).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность профессиональной служебной деятельности _____ (наименование должности гражданской службы) Росавиации оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы, 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, 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.

Лист ознакомления¹³

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении

¹³ Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе.