



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО
(РОСАРХИВ)**

П Р И К А З

12.10.2018

№ 137

Москва

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

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; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить примерный должностной регламент федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений Федерального архивного агентства в трехмесячный срок с момента вступления в силу настоящего приказа:

подготовить свои должностные регламенты и должностные регламенты по каждой должности федеральной государственной гражданской службы соответствующего структурного подразделения в соответствие с требованиями настоящего приказа;

представить должностные регламенты в Отдел государственной службы, кадров и наград для их последующего утверждения.

3. Отделу государственной службы, кадров и наград обеспечивать своевременное ознакомление с должностным регламентом федеральных государственных гражданских служащих Федерального архивного агентства

(граждан, претендующих на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы) при заключении служебных контрактов и приобщение копии должностных регламентов к личному делу федерального государственного гражданского служащего.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.Н. Артизов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Федерального архивного агентства
от «12» 10 2018 г. № 137

**Примерный должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего
Федерального архивного агентства**

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности представителя нанимателя
либо лица, уполномоченного нанимателем)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« » 201 г.

**Должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность**

(наименование должности, наименование структурного подразделения)

Федерального архивного агентства

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) _____ (указывается наименование должности, наименование структурного подразделения Росархива) 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 деятельности³ _____ (указывается наименование должности гражданской службы): _____ (указывается область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий)).

3. Вид профессиональной служебной деятельности⁴ _____

(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 Руководителем Росархива либо лицом, его замещающим.

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

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы⁵

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157), 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, необходимого для замещения должности гражданской службы)⁶.

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).

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности _____ (указывается наименование должности гражданской службы), а также ограничения, запреты и требования, установленные статьями 14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2010, № 5, ст. 459; 2011, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329; № 27, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; 2016, № 27, ст. 4157; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 31, ст. 4741, ст. 4824; 2018, № 32, ст. 5100).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на _____ (указывается наименование структурного подразделения Росархива), _____ (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 Росархиве, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034), приказами Росархива _____ (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 перечень вопросов, 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 гражданскими служащими Росархива, 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 гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Росархива.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федерального архивного агентства

16. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) _____ (указывается полный перечень государственных услуг либо делается запись, 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 показателям⁷:

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.

С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Лист ознакомления⁸

№ 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

¹ Группа и категория 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; 2018, № 7, ст. 1018) (далее - Реестр должностей).

² Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей.

³ 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» (далее - Справочник квалификационных требований) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157).

⁴ При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

⁵ При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

⁶ Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому 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).

⁷ Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы.

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