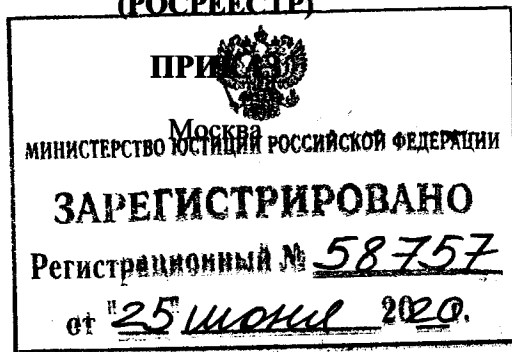




**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)**



12 мая 2020

№ П/0140

**Об утверждении примерного должностного регламента федерального
государственного гражданского служащего Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии
и ее территориальных органов**

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), 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, № 1, ст. 7), 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) и подпунктом 5.21 пункта 5 Положения о Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 457 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3052; 2016, № 2, ст. 356), п р и к а з ы в а ю:

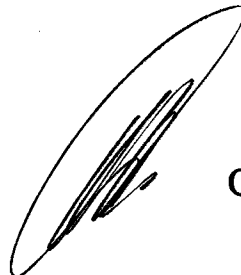
1. Утвердить примерный должностной регламент федерального

государственного гражданского служащего Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальных органов.

2. Начальникам структурных подразделений Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, руководителям территориальных органов Росреестра обеспечить приведение должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих в соответствие с требованиями настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ Росреестра от 14 июля 2017 г. № П/0330 «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и примерного должностного регламента руководителя территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» (зарегистрирован Минюстом России 14 сентября 2017 г., регистрационный № 48172).

Руководитель



О.А. Скуфинский

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной службы
государственной регистрации,
кадастра и картографии
от «12» мая 2020 г. № П/0140

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО
СЛУЖАЩЕГО ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ И ЕЕ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

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
Росреестра (наименование структурного подразделения территориального органа Росреестра))

I. Общие положения

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

(наименование должности с указанием наименования отдела в составе структурного подразделения,
наименование структурного подразделения Росреестра (наименование структурного подразделения
территориального органа Росреестра) (далее – наименование должности)
Росреестра (территориального органа Росреестра) относится к

1

(указывается группа должности гражданской службы)

группе должностей гражданской службы категории _____²

(указывается категория должности гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности – _____³

(указывается код должности гражданской службы)

1.2. 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)

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____

(указывается в соответствии со Справочником)

1.4. Назначение и освобождение от должности

(наименование должности)

осуществляются лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

1.5. 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)

II. Квалификационные требования

Для замещения должности _____

(наименование должности)

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность

(наименование должности)

должен иметь _____ образование

(указывается профессиональное образование)

не ниже уровня _____

(указывается уровень профессионального образования (при необходимости))

2.1.2. Для замещения должности _____

(наименование должности)

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

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность

_____ ,

(наименование должности)

должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

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

2.1.4. Умения _____ включают следующие умения:

(наименование должности)

2.1.4.1. Общие умения:

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

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

2.1.4.2. Управленческие умения:⁵

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

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

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. 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)

2.2.2. 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)

2.2.3. 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)

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность

_____.

(наименование должности)

должен обладать следующими функциональными знаниями:

1) _____;

2) _____.

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

2.2.5. 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

3.1. Для гражданского служащего, замещающего должность

_____ ,
(наименование должности)

в соответствии со статьями 14, 15, 16, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 16 декабря 2019 г.) (далее – Федеральный закон о гражданской службе) установлены основные права и обязанности, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой.

3.2. Должностные обязанности _____

(наименование должности)

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

3.3. _____ осуществляет иные права

(наименование должности)

и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации

Федерации, приказами и поручениями _____.

(указывается наименование должности (должностей) гражданского служащего (гражданских служащих), в подчинении у которого (которых) находится гражданский служащий)

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. _____ за неисполнение или

(наименование должности)

ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 57 Федерального закона о гражданской службе, а также иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым

_____ (наименование должности)

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. 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

_____ (наименование должности)

вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

5.1. _____ 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

6.1. 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; 2019, № 47, ст. 6678) (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; 2019, № 47, ст. 6678) (далее – Типовой регламент внутренней организации федеральных органов исполнительной власти), Правилами делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 25, ст. 3060; 2016, № 18, ст. 2641), Регламентом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, утвержденным приказом Росреестра от 4 июня 2019 г. № П/0218 (зарегистрирован Минюстом России 9 сентября 2019 г., регистрационный № 55853), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Порядок служебного взаимодействия _____

(наименование должности)

в связи с исполнением должностных обязанностей с гражданскими служащими Росреестра, 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

Росреестра, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

8.1. _____ оказывает следующие
(наименование должности)
государственные услуги.⁶

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

9.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ оценивается по следующим
(наименование должности)
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, 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;

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

способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий.

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Лист ознакомления с должностным регламентом

(наименование должности)

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

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; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31 декабря 2019 г.).

² 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.

³ Код должности указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.

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». В случае если Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 требования к стажу не предусмотрены, пункт, соответствующий по содержанию пункту 2.1.2 настоящего Типового 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 входят организация и планирование деятельности гражданских служащих, находящихся в подчинении, а также контроль хода исполнения документов и проектов для достижения целей и задач Росреестра (территориального органа Росреестра).

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