



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
(РОСИМУЩЕСТВО)**

---

---

**П Р И К А З**

6 мая 2024 г.

Москва

№ 60

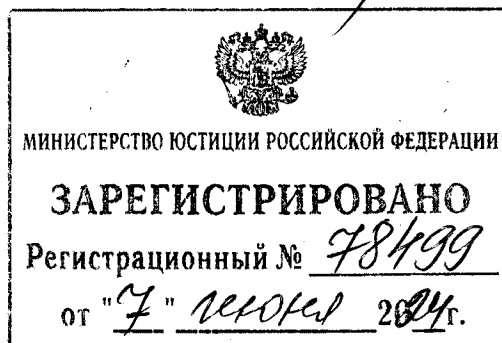
**Об утверждении примерного должностного регламента  
федерального государственного гражданского служащего  
Федерального агентства по управлению государственным имуществом  
и его территориальных органов**

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» п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства по управлению государственным имуществом и его территориальных органов.

Руководитель

В.В. Яковенко



УТВЕРЖДЕН

приказом Росимущества  
от 06.05.2024 № 60

**ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ  
ИМУЩЕСТВОМ И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность лица, утвердившего  
должностной регламент)

( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения  
центрального аппарата (территориального органа) Росимущества)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности, наименование структурного подразделения центрального аппарата (территориального органа) Росимущества) 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 федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий):

\_\_\_\_\_ (указывается область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего \_\_\_\_\_ (указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляются \_\_\_\_\_ (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).

6. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан исполнять должностные обязанности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы в том же отделе, структурном подразделении центрального аппарата (территориального органа) Росимущества) в период его временного отсутствия.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие \_\_\_\_\_ (указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования) по следующим специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): \_\_\_\_\_ (указываются при необходимости требования к специальностям, направлениям подготовки (к крупным группам специальностей и направлений подготовки), определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

7.1.1. Наличие \_\_\_\_\_ (указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

7.2. Наличие не менее \_\_\_\_\_ лет стажа гражданской службы (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.  
(перечисляются базовые знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.  
(перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.  
(перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

## 7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

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

## 7.3.4. Наличие базовых умений:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

(перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

## 7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

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

## 7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_.

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

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы), а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14–18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о государственной гражданской службе).

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на \_\_\_\_\_ (указывается наименование структурного подразделения центрального аппарата (территориального органа) Росимущества), \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) имеет право:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.

(перечисляются права гражданского служащего, необходимые для исполнения возложенных на него должностных обязанностей)

11. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями, поручениями \_\_\_\_\_ (указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий).

12. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к \_\_\_\_\_ (при необходимости указываются виды ответственности) 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 \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.

(перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

14. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.

(перечисляется перечень вопросов, 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. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.  
(перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий  
вправе участвовать при подготовке правовых актов и (или) проектов  
управленческих и иных решений)

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

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.  
(перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий  
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

17. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30, Типовым



регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71<sup>1</sup>, \_\_\_\_\_ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации).

## VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) с гражданскими служащими центрального аппарата (территориального органа) Росимущества, 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» и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, \_\_\_\_\_ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации).

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданским служащим по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) Росимущества

19. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) принимает участие в оказании следующих государственных услуг:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.

(указывается полный перечень государственных услуг либо делается запись, что государственные услуги не оказываются)

<sup>1</sup> Зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023.

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) оценивается по следующим показателям:

1)

\_\_\_\_\_;

2)

\_\_\_\_\_;

3)

\_\_\_\_\_.

(должность непосредственного  
руководителя гражданского служащего)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С должностным регламентом ознакомлен  
(должность гражданского служащего)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.