



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

(РОСАВИАЦИЯ)

**П Р И К А З**

10 марта 2026 г. МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ № 113-П  
Москва

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 86064

от 15 апреля 2026.

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

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства воздушного транспорта и его территориальных органов.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства воздушного транспорта от 23 января 2023 г. № 30-П «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства воздушного транспорта» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2023 г., регистрационный № 72455).

Руководитель

Д.В. Ядров

УТВЕРЖДЕН  
приказом Федерального агентства  
воздушного транспорта  
от 10 марта 2026 г. № 13-П

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
федерального государственного гражданского служащего  
Федерального агентства воздушного транспорта  
и его территориальных органов

УТВЕРЖДАЮ

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы имени  
и отчества (при  
наличии), фамилия)

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы  
с указанием отдела, структурного подразделения (территориального органа)  
Федерального агентства воздушного транспорта)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы  
(далее соответственно – гражданская служба, должность) \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
(указывается наименование должности гражданской службы, наименование  
отдела, наименование структурного подразделения (территориального органа)  
Федерального агентства воздушного транспорта) относится к \_\_\_\_\_  
(указывается группа должности гражданской службы) группе должностей  
гражданской службы категории \_\_\_\_\_<sup>2</sup> (указывается категория должности  
гражданской службы).

<sup>1</sup> Должность 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» (далее — Реестр должностей).

<sup>2</sup> Категория и группа указываются в соответствии с Реестром должностей.

Регистрационный номер (код) должности – \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): \_\_\_\_\_<sup>4</sup> (указывается область деятельности гражданского служащего).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – вид деятельности): \_\_\_\_\_<sup>5</sup> (указывается вид деятельности гражданского служащего).

4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляется \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы, замещаемой лицом на постоянной основе, 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. В период временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск или командировка) \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) его должностные обязанности исполняет \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы в том же отделе, структурном подразделении (территориальном органе) Федерального агентства воздушного транспорта)<sup>6</sup>.

## **II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы<sup>7</sup>**

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 (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): \_\_\_\_\_ (указываются при необходимости требования к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), определяемые с учетом области \_\_\_\_\_)

<sup>3</sup> Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей.

<sup>4</sup> Область профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к профессиональному уровню, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее — Справочник квалификационных требований), предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее — Федеральный закон о государственной гражданской службе).

<sup>5</sup> В соответствии со Справочником квалификационных требований.

<sup>6</sup> Заполняется при необходимости.

<sup>7</sup> При заполнении раздела II должностного регламента используется Справочник квалификационных требований.

и вида деятельности).

7.1.1. Наличие квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки: \_\_\_\_\_<sup>8</sup> (указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида деятельности).

7.2. Наличие не менее \_\_\_\_\_ (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы) стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки<sup>9</sup>.

7.3. Профессиональный уровень.

7.3.1. Наличие базовых знаний:

государственного языка Российской Федерации (русского языка);  
 основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;  
 знания в области информационно-коммуникационных технологий:  
 основ информационной безопасности и защиты информации;  
 основных положений законодательства Российской Федерации о персональных данных;  
 общих принципов функционирования системы электронного документооборота;  
 основных положений законодательства Российской Федерации об электронной подписи;  
 знания и умения по применению персонального компьютера;  
 (перечисляются иные базовые знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности).

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

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

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

(перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, с учетом области и вида деятельности).

<sup>8</sup> Требования к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя.

<sup>9</sup> Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки 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».

7.3.3. Наличие функциональных знаний:  
(перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего).

7.3.4. Наличие базовых умений:  
мыслить системно (стратегически);  
соблюдать этику делового общения;  
умение планировать, рационально использовать рабочее время и достигать результата;  
коммуникативные умения;  
умение совершенствовать свой профессиональный уровень;  
умение управлять изменениями (применять новые способы действия, повышающие эффективность исполнения должностных обязанностей);  
умения в области информационно-коммуникационных технологий;  
умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение<sup>10</sup>;  
умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения<sup>11</sup>.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:  
(перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности).

7.3.6. Наличие функциональных умений:  
(перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего).

### III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы), а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 15 – 18, 20, 20<sup>1</sup>, 20<sup>2</sup> и 20<sup>3</sup> Федерального закона о государственной гражданской службе.

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на \_\_\_\_\_ (указывается наименование отдела, структурного подразделения (территориального органа) Федерального агентства воздушного транспорта), \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан: (перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего).

10. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями Министерства транспорта Российской Федерации, поручениями руководства Министерства транспорта Российской Федерации, приказами, поручениями Федерального агентства

<sup>10</sup> Управленческие умения указываются 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.

<sup>11</sup> Управленческие умения указываются 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.

воздушного транспорта, поручениями руководителя Федерального агентства воздушного транспорта и поручениями \_\_\_\_\_ (указываются наименования должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий).

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

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

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

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

(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**

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

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

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

(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**

15. 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 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации \_\_\_\_\_ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации).

**VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Федерального агентства воздушного транспорта и его территориальных органов, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами и организациями**

16. Взаимодействие \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) с гражданскими служащими Федерального агентства воздушного транспорта и его территориальных органов, 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, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации \_\_\_\_\_ (при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации, включая нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации).

**VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административными регламентами (иными нормативными правовыми актами) Федерального агентства воздушного транспорта**

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

(указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности),

оказываемых по запросам граждан и организаций с указанием наименований соответствующих административных регламентов (иных нормативных правовых актов) Федерального агентства воздушного транспорта и актов Федерального агентства воздушного транспорта, которыми они утверждены, либо делается запись «Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются»).

### **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) оцениваются по следующим показателям<sup>12</sup>:

выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

своевременность и оперативность выполнения поручений, рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, соотношение количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;

качество выполненной работы (подготовка документов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям, самостоятельно выполнять служебные задания;

осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

\_\_\_\_\_  
(должность непосредственного  
руководителя гражданского  
служащего)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>12</sup> Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы.

С должностным регламентом ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(должность гражданского служащего)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.