

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

от 16 апреля 2018 года N 174

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

В соответствии с [частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст.3215; 2018, N 1, ст.7), [указами Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст.118; 2018, N 7, ст.1018), [от 16 января 2017 г. N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 4, ст.640; N 42, ст.6139) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору](#).

2. Установить, что ответственность за подготовку должностных регламентов по каждой должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренной штатным расписанием:

в структурных подразделениях центрального аппарата Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору возлагается на начальника соответствующего структурного подразделения;

в территориальных органах Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору возлагается на руководителя соответствующего территориального органа.

3. Установить, что Управлением государственной службы и кадров осуществляется: подготовка должностных регламентов заместителей руководителя, помощников (советников) руководителя;

представление на утверждение должностных регламентов начальников структурных подразделений центрального аппарата Ростехнадзора, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Ростехнадзора;

предварительное согласование подготовленных структурными подразделениями должностных регламентов (должностных инструкций) федеральных государственных гражданских служащих и работников;

обеспечение ознакомления федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Ростехнадзора с должностным регламентом при заключении служебного контракта и приобщение копии должностного регламента к личному делу федерального государственного гражданского служащего.

4. Признать утратившими силу приказы Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору:

[от 4 апреля 2012 г. N 229 "О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 мая 2012 г. N 24302; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, N 37);

[от 20 апреля 2012 г. N 260 "Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору"](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 июля 2012 г. N 24928; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, N 46).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
А.В.Алёшин

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
8 мая 2018 года,

Приложение
к приказу
Федеральной службы по
экологическому, технологическому
и атомному надзору
от 16 апреля 2018 года N 174

Примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

УТВЕРЖДАЮ

(должность

уполномоченного лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" _____ " _____ 20 _____ г.

Должностной регламент федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность

(наименование должности, отдела и управления)

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская

служба) _____

(наименование должности, отдела и управления)

Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Ростехнадзор) относится к _____ группе должностей гражданской службы категории _____.

Регистрационный номер (код) должности _____¹

¹ В соответствии с [Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы](#), утвержденным [Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574](#).

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий) _____².

² Указать 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 (далее - Справочник квалификационных требований), предусмотренным [частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#).

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____³.

³ Указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

1.4. Назначение на должность _____ и освобождение
(наименование должности)

от должности осуществляется решением _____ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. _____ непосредственно подчиняется _____
(наименование должности)

либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия _____ исполнение
(наименование должности)

его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность _____.

II. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности _____ устанавливаются
(наименование должности)

следующие квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. _____ (уровень образования).

2.2.2. _____ (требование к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки).

2.2.3. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ [Конституции Российской Федерации](#), законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

знания в области информационно-коммуникационных технологий;

(перечислить иные базовые знания) ⁴.

⁴ Перечисляются знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

2.2.4. Базовые умения:

соблюдать этику делового общения;

планировать и рационально использовать рабочее время;

коммуникативные умения;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умения в области информационно-коммуникационных технологий;

(перечислить иные базовые умения) ⁵.

⁵ Перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида

профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

Управленческие умения ⁶:

⁶ Указываются для категории "руководители" высшей, главной и ведущей групп должностей, а также иным должностям, в должностные обязанности по которым входит организация и планирование деятельности гражданских служащих находящихся в линейном или функциональном подчинении.

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности)

должен иметь _____ образование по направлению(-ям) подготовки (специальности(-

ям)) профессионального образования _____.

(при необходимости указать специальность, направление подготовки)

2.3.2. Гражданский служащий, замещающий должность _____,

(наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации ⁷:

⁷ Перечислить нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

1) _____;

2) _____.

2.3.3. Иные профессиональные знания _____,

(наименование должности)

включают ⁸:

⁸ Перечислить профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

1) _____;

2) _____.

2.3.4. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными умениями⁹:

⁹ Указываются требования к умениям с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

1) _____;

2) _____.

2.3.5. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)

должен обладать следующими функциональными знаниями¹⁰:

¹⁰ Указываются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего.

1) _____;

2) _____.

2.3.6. Гражданский служащий, замещающий должность _____,
(наименование должности)

должен обладать следующими функциональными умениями¹¹:

¹¹ Указываются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего.

1) _____;

2) _____.

III. Должностные обязанности

3.1. _____ обязан:
(наименование должности)

3.1.1. В соответствии со [статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) :

соблюдать [Конституцию Российской Федерации](#) , федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены [Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) и другими федеральными законами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать общие принципы служебного поведения гражданских служащих, утвержденные [Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации,

2002, N 33, ст.3196; 2009, N 29, ст.3658) (далее - Указ Президента N 885).

3.1.2. (Перечислить функциональные обязанности гражданского служащего с учетом области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

IV. Права

4.1. _____ имеет право:
(наименование должности)

4.1.1. В соответствии со [статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) на:

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональное развитие в порядке, установленном [Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) и другими федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) и другими

федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с [Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 51, ст.4831; 2017, N 27, ст.3945; N 30, ст.4442);

иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, приказами Ростехнадзора и служебным контрактом.

V. Ответственность

5.1. _____ несет ответственность в пределах,
(наименование должности)

определенных законодательством Российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

за не сохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

за причинение материального, имущественного ущерба;

за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и иных организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

за совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;

за несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции;

за организацию и состояние антикоррупционной работы в структурном подразделении (указывается только для руководителей структурных подразделений);

за нарушение положений настоящего должностного регламента.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации,

которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

6.1. _____ вправе самостоятельно принимать
(наименование должности)

управленческие и иные решения по следующим вопросам:

(перечислить вопросы, по которым гражданский служащий вправе принимать управленческие и иные решения).

6.2. _____ обязан самостоятельно принимать
(наименование должности)

управленческие и иные решения по следующим вопросам:

(перечислить вопросы, по которым гражданский служащий обязан принимать управленческие и иные решения).

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

7.1. _____ вправе принимать участие

(наименование должности)

в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

(перечислить проекты правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых гражданский служащий вправе принимать участие).

7.2. _____ обязан принимать участие

(наименование должности)

в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

(перечислить проекты правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых гражданский служащий обязан принимать участие).

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

8.1. В соответствии со своими должностными обязанностями

(наименование должности)

принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений

гражданским служащим, замещающим должность _____,

(наименование должности)

осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

регламентом Ростехнадзора;

приказами и распоряжениями Ростехнадзора, а также иными правовыми актами Ростехнадзора;

руководителем и заместителями руководителя Ростехнадзора.

IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Взаимодействие

с гражданскими

_____ (наименование должности)

служащими Ростехнадзора, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных [Указом Президента N 885](#), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

оценивается по следующим показателям:

_____ (наименование должности)

отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;

наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

своевременности и оперативности выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, соотношению количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;

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, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

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 ознакомления с должностным регламентом

_____ (полное наименование должности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Дата ознакомления	Подпись в ознакомлении
1	2	3	4

Электронный текст документа
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:
Официальный интернет-портал
правовой информации
www.pravo.gov.ru, 10.05.2018,
N 0001201805100014

[Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору \(Источник: ИСС "ТЕХЭКСПЕРТ"\)](#)