



**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ
ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ
И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА
(РОСПОТРЕБНАДЗОР)**

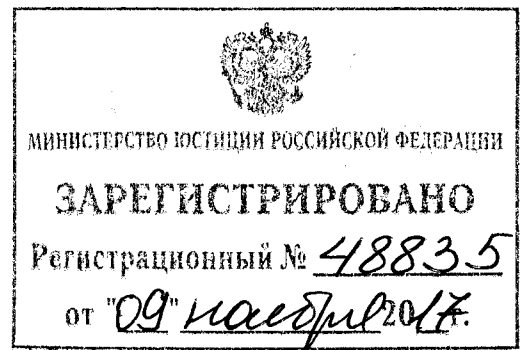
П Р И К А З

19.10.2017

№ 947

Москва

Об утверждении примерного
должностного регламента федерального
государственного гражданского
служащего Федеральной службы по
надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека



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; 2006 № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828, № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186, № 30, ст. 3616, № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624, № 48, ст. 5719, № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459, № 7, ст. 704, № 49, ст. 6413, № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295, № 48, ст. 6730, № 49, ст. 7333, № 50, ст. 7337; 2012, № 48, ст. 6744, № 50, ст. 6954, № 52, ст. 7571, № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665, № 19, ст. 2326, ст. 2329, № 23, ст. 2874, № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477, № 43 ст. 5454, № 48, ст. 6165, № 49, ст. 6351, № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545, № 49, ст. 6905, № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, ст. 63, № 14, ст. 2008, № 24, ст. 3374, № 29, ст. 4388, № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38, № 23, ст. 3300, № 27, ст. 4157, ст. 4209; 2017, № 1, ст. 46, № 15, ст. 2139, № 27, ст. 3930, № 31, ст. 4741, ст. 4824), 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, № 10, ст. 1091, № 13, ст. 1360, № 38, ст. 3975, № 43, ст. 4480; 2007, № 13, ст. 1530, №

20, ст. 2390, № 23, ст. 2752, № 32, ст. 4124, № 40, ст. 4712, № 50, ст. 6255, № 52, ст. 6424; 2008, № 9, ст. 825, № 17, ст. 1818, № 21, ст. 2430, № 25, ст. 2961, № 31, ст. 3701, № 49, ст. 5763, № 52, ст. 6363; 2009, № 16, ст. 1901, № 20, ст. 2445, № 34, ст. 4171, № 36, ст. 4312, № 52, ст. 6534; 2010, № 3, ст. 276, № 4, ст. 371, № 12, ст. 1314, № 15, ст. 1777, № 16, ст. 1874; 2011, № 5, ст. 711, № 48, ст. 6878; 2012, № 4, ст. 471, № 8, ст. 992, № 15, ст. 1731, № 22, ст. 2754, № 27, ст. 3681, № 29, ст. 4071, № 35, ст. 4783, ст. 4787, № 44, ст. 5995, № 47, ст. 6460, № 50, ст. 7013, № 51, ст. 7169; 2013, № 22, ст. 2787, № 49, ст. 6397, ст. 6400; 2014, № 18, ст. 2135, № 30, ст. 4281, ст. 4285, № 31, ст. 4401, № 37, ст. 4938, № 44, ст. 6046; 2015, № 1, ст. 193, № 11, ст. 1585, ст. 1587, № 28, ст. 4216; 2016, № 12, ст. 1642, № 16, ст. 2202, № 31, ст. 4986, № 35, ст. 5302, № 42, ст. 5918; 2017, № 4, ст. 636, № 5, ст. 777, № 34, ст. 5265, № 35, ст. 5333), от 16 января 2017 г. № 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, № 4, ст. 640; № 42, ст. 6139) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2. Установить, что:

ответственность за подготовку должностных регламентов по каждой должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренной штатным расписанием в структурных подразделениях центрального аппарата и территориальных органах Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения;

полномочия представителя нанимателя по утверждению должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (за исключением должностных регламентов руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека) возлагаются на руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3. Начальникам управлений и самостоятельных отделов центрального аппарата в 3-месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа привести свои должностные регламенты и должностные регламенты по каждой должности федеральной государственной гражданской службы соответствующего структурного подразделения в соответствии с приложением к настоящему приказу и представить в Управление кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования для последующего их утверждения руководителем Федеральной службы по

надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

4. Руководителям территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:

4.1. В месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа привести в соответствие с приложением к настоящему приказу и представить в Управление кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования проекты своих должностных регламентов для последующего их утверждения руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

4.2. В месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа привести в соответствие с приложением к настоящему приказу и представить в Управление кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования утвержденный должностной регламент заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

4.3. В 3-месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа привести в соответствие с приложением к настоящему приказу и утвердить должностные регламенты по каждой должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренной штатным расписанием территориального органа, и обеспечить ознакомление с ними федеральных государственных гражданских служащих территориального органа.

5. Управлению кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования (А.А. Пронина):

5.1. В 7-дневный срок с момента поступления проектов должностных регламентов, подготовленных в соответствии с пунктами 3 и 4.1 настоящего приказа, представить их на утверждение руководителю Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

5.2. Обеспечивать ознакомление с должностным регламентом федеральных государственных гражданских служащих при назначении на должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате, а также на должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов, и приобщение второго экземпляра должностного регламента к личному делу федерального государственного гражданского служащего.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.Ю. Попова

УТВЕРЖДЕН
приказом Роспотребнадзора
от 19.10.2017 № 947

Примерный должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности представителя
нанимателя либо лица, уполномоченного
нанимателем)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

« ____ » _____ Г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность

(полное наименование должности)

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) _____ (полное наименование должности) Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор) относится к _____ группе должностей гражданской службы категории _____.

Регистрационный номер (код) должности¹ _____.

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

¹ В соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.

² Указать в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____³.

1.4. Назначение на должность (*полное наименование должности*) и освобождение от должности осуществляется решением _____ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. _____ (*полное наименование должности*) _____ непосредственно _____ подчиняется _____ либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В _____ период _____ временного _____ отсутствия _____ (*полное наименование должности*) исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность _____.

II. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности _____ (*полное наименование должности*) устанавливаются 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 Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

знания в области информационно-коммуникационных технологий;
 (перечислить иные базовые знания)⁴.

2.2.4. Базовые умения:

соблюдать этику делового общения;

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».

³ Указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

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.

планировать и рационально использовать рабочее время;
 коммуникативные умения;
 умение совершенствовать свой профессиональный уровень;
 умения в области информационно-коммуникационных технологий;
 (перечислить иные базовые умения)⁵.

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Знания:

(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);

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

2.3.2. Умения:

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

III. Должностные обязанности

3.1. _____ (полное наименование должности) обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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;

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.

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. № 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. № 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) (далее - Указ Президента № 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. _____ *(полное наименование должности)*
имеет право:

4.1.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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. № 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. № 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. № 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. № 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. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 51, ст. 4831; 2002, № 30, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2007, № 16, ст. 1823; 2009, № 29, ст. 3624, № 30, ст. 3739, № 52, ст. 6417; 2011, № 1, ст. 16; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 30, ст. 4217; 2016, № 22, ст. 3091; № 27, ст. 4160; 2017, № 27, ст. 3945; № 30, ст. 4442);

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

V. Ответственность

5.1. _____ (полное наименование должности) несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

за несохранение 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 федеральными законами.

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

6.1. _____ (полное наименование должности) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

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

6.2. _____ (полное наименование должности) обязан самостоятельно принимать 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. _____ (полное наименование должности) вправе принимать участие 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. _____ (полное наименование должности) обязан принимать участие 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 _____ (полное 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 _____ (полное наименование должности), осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации; Регламентом Роспотребнадзора; приказами и распоряжениями Роспотребнадзора, а также иными правовыми актами Роспотребнадзора; руководителем и заместителями руководителя Роспотребнадзора.

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 _____ (полное наименование должности) с гражданскими служащими Роспотребнадзора, 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 № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 _____ (полное наименование должности) оценивается по следующим показателям:

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;

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

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