



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА  
ПО ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИИ И МОНИТОРИНГУ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ  
(РОСГИДРОМЕТ)

ПРИКАЗ

17.10.2022

Москва

№ 615

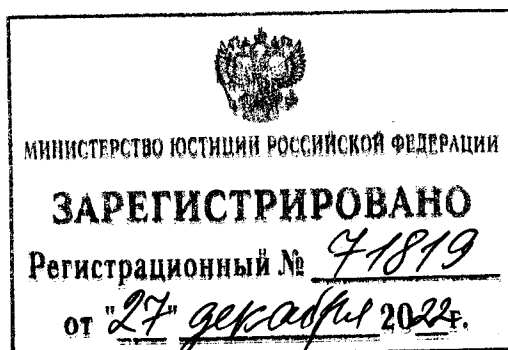
**Об утверждении примерного должностного регламента  
федерального государственного гражданского служащего  
Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу  
окружающей среды и её территориальных органов**

В соответствии с частью 5 статьи 47 и частью 6 статьи 71 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) приказываю:

Утвердить примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды и её территориальных органов согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель Росгидромета

И. А. Шумаков



Приложение  
к приказу Росгидромета  
от «17» 10 2022 №615

**Примерный должностной регламент  
федерального государственного гражданского служащего  
Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей  
среды и её территориальных органов**

УТВЕРЖДАЮ

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности, наименование структурного подразделения государственного органа)<sup>1</sup>

относится к \_\_\_\_\_ группе должностей гражданской службы

(указывается группа должности гражданской службы)<sup>2</sup>

категории \_\_\_\_\_.

(указывается категория должности гражданской службы)<sup>2</sup>

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

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий):

\_\_\_\_\_  
(указывается область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)<sup>4</sup>

<sup>1</sup> Должность гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2022, № 24, ст. 4030) (далее – Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы).

<sup>2</sup> Группа и категория должности гражданской службы указываются в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

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

<sup>4</sup> При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный 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 – Федеральный закон о государственной гражданской службе).

## 3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

(указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)<sup>5</sup>

## 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

в период его временного отсутствия.

(указывается наименование должности гражданской службы в том же структурном подразделении государственного органа)

## 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)<sup>6</sup>

по следующим специальностям, направлениям подготовки:

(указываются при необходимости требования к специальностям, направлениям подготовки, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

## 7.2. Наличие не менее

лет стажа гражданской службы или

(указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимого для замещения должности гражданской службы)<sup>7</sup>

лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

## 7.3. Наличие базовых знаний:

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

## 7.4. Наличие профессиональных знаний:

## 7.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

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

<sup>5</sup> При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

<sup>6</sup> Указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные статьей 12 Федерального закона о государственной гражданской службе.

<sup>7</sup> Стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки указывается в соответствии с квалификационными требованиями к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей гражданской службы, установленными 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640, № 42, ст. 6139).

## 7.4.2. Иные профессиональные знания:

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

## 7.5. Наличие функциональных знаний:

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

## 7.6. Наличие базовых умений:

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

## 7.7. Наличие профессиональных умений:

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

7.8. Наличие функциональных умений<sup>8</sup>:

(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 о государственной гражданской службе.

## 9. В целях реализации задач и функций, возложенных на \_\_\_\_\_,

(указывается наименование структурного подразделения государственного органа)

обязан:

(указывается наименование должности гражданской службы)

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

## 10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей \_\_\_\_\_ имеет право:

(указывается наименование должности гражданской службы)

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

## 11. \_\_\_\_\_,

(указывается наименование должности гражданской службы)

осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и 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.

<sup>8</sup> Заполняется при необходимости.

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:

(перечисляются вопросы, 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:

(перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

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

15. \_\_\_\_\_ в соответствии со своей

(указывается наименование должности гражданской службы)

компетенцией вправе участвовать при подготовке (обсуждении) следующих  
проектов:

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

16. \_\_\_\_\_ в соответствии со своей

(указывается наименование должности гражданской службы)

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

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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; 2021, № 44, ст. 7409), 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; 2021, № 44, ст. 7409), Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 г. № 71 (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 г., регистрационный № 57023), \_\_\_\_\_

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты)

а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## VII. Порядок служебного взаимодействия

### 18. Взаимодействие \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

с гражданскими служащими \_\_\_\_\_,

(указывается наименование государственного органа)

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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2021, № 35, ст. 6274), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона о государственной гражданской службе, \_\_\_\_\_,

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты)

а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

19. \_\_\_\_\_ принимает участие в

(указывается наименование должности гражданской службы)

оказании следующих государственных услуг:

\_\_\_\_\_ (указывается полный перечень государственных услуг, в предоставлении которых принимает участие гражданский служащий, либо указывается, что гражданский служащий не принимает участие в предоставлении государственных услуг гражданам и организациям)

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

оцениваются по следующим показателям:

- 1) выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;
- 2) своевременность и оперативность выполнения поручений;
- 3) качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических

и грамматических ошибок);

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

5) способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя<sup>9</sup>;

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

7) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям<sup>10</sup>;

8) осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.<sup>11</sup>

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Лист ознакомления<sup>12</sup>

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

<sup>9</sup> Для должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы.

<sup>10</sup> Для должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)», «специалисты».

<sup>11</sup> Для должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)», «специалисты».

<sup>12</sup> Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе.