



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 80593

от "17 ноября 2024.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ  
И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ  
(Россельхознадзор)**

**П Р И К А З**

от 20 ноября 2024 года

Москва

№ 1498

**Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору и ее территориальных органов**

В соответствии с частью 5 статьи 47 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 Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору и ее территориальных органов.

2. Признать утратившим силу приказ Россельхознадзора от 24 июля 2017 г. № 730 «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору и заместителей руководителей территориальных управлений Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 сентября 2017 г., регистрационный № 48180).

Руководитель

С.А. Данкверт

Утвержден  
приказом Федеральной службы  
по ветеринарному и  
фитосанитарному надзору  
от 20.11.2024 № 1498

Примерный должностной регламент федерального государственного  
гражданского служащего Федеральной службы по ветеринарному и  
фитосанитарному надзору и ее территориальных органов

УТВЕРЖДАЮ

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности федеральной государственной гражданской службы согласно штатному расписанию с указанием  
структурного подразделения Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы<sup>1</sup> (далее -  
гражданская служба) \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности, наименование структурного подразделения  
Россельхознадзора (наименование структурного подразделения территориального органа  
Россельхознадзора) Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора)

относится к \_\_\_\_\_ группе должностей гражданской службы  
категории \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

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

<sup>1</sup> Должность указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (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.

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

\_\_\_\_\_ 4.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего \_\_\_\_\_ 5.

4. Назначение 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. \_\_\_\_\_ непосредственно подчиняется, (указывается наименование должности гражданской службы)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданского служащего, в непосредственном подчинении у которого находится гражданский служащий)

Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_, (указывается наименование должности)

также подчиняется (указывается в случае такой подчиненности)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданского служащего (должностей гражданских служащих), в подчинении у которого (которых) находится гражданский служащий)

6. В период временного отсутствия \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы)

исполнение его должностных обязанностей может быть возложено на иного гражданского служащего.

7. \_\_\_\_\_ в случае служебной необходимости (указывается наименование должности гражданской службы)

и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иным должностям гражданской службы.

## II. Квалификационные требования

8. Для замещения должности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы)

устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

8.1. Базовые квалификационные требования:

<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».

<sup>5</sup> Вид профессиональной служебной деятельности указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

8.1.1. \_\_\_\_\_ должен иметь  
(указывается наименование должности гражданской службы)

\_\_\_\_\_ образование не ниже уровня  
(указывается профессиональное образование)

\_\_\_\_\_ (при необходимости)<sup>6</sup> по  
(указывается уровень профессионального образования)

специальности (специальностям), направлению (направлениям) подготовки  
\_\_\_\_\_ <sup>7</sup>.

8.1.2. Для замещения должности \_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности гражданской службы)

стаж гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки составляет \_\_\_\_\_ лет<sup>8</sup>.

9. \_\_\_\_\_ должен обладать следующими  
(указывается наименование должности гражданской службы)

базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

4) общими умениями:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

<sup>6</sup>Требования к образованию установлены частями 3, 4 и 5 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

<sup>7</sup>Перечисляются наименования специальностей и направлений подготовки в соответствии с частью 8 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>8</sup> Указывается 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».

- умение управлять изменениями.

5) управленческими умениями<sup>9</sup>:

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

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

10. \_\_\_\_\_ должен обладать следующими  
(указывается наименование должности гражданской службы)

профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

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

2) \_\_\_\_\_ .

(перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности гражданского служащего)

11. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ включают:  
(указывается наименование должности  
гражданской службы)

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

2) \_\_\_\_\_ .

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

12. \_\_\_\_\_ должен обладать следующими  
(указывается наименование должности гражданской службы)

профессиональными умениями:

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

2) \_\_\_\_\_ .

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

13. \_\_\_\_\_ должен обладать следующими  
(указывается наименование должности гражданской службы)

функциональными знаниями:

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

2) \_\_\_\_\_ .

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

14. \_\_\_\_\_ должен обладать следующими  
(указывается наименование должности гражданской службы)

функциональными умениями:

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

2) \_\_\_\_\_ .

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

### III. Должностные права, обязанности и ответственность

<sup>9</sup> Управленческие умения указываются для должностей гражданской службы категорий «руководители» и «помощники (советники)» всех групп должностей, категории специалисты высшей и ведущей группы должностей.

15. \_\_\_\_\_ имеет права, предусмотренные  
(указывается наименование должности гражданской службы)

статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

16. В должностные обязанности \_\_\_\_\_ ВХОДИТ:  
(указывается наименование должности гражданской службы)

\_\_\_\_\_  
(перечисляются должностные обязанности гражданского служащего)

17. \_\_\_\_\_ реализует иные права и  
(указывается наименование должности гражданской службы)

осуществляет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора) и поручениями \_\_\_\_\_.

(указываются наименование должностей гражданской службы, замещаемых лицами, чьи поручения обязан исполнять гражданский служащий)

18. При внесении изменений в законодательство Российской Федерации \_\_\_\_\_ осуществляет права, исполняет обязанности, а также  
(указывается наименование должности)

соблюдает возложенные на него ограничения и запреты с учетом этих изменений.

19. \_\_\_\_\_ обязан исполнять свои  
(указывается наименование должности гражданской службы)

должностные обязанности в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

20. В связи с прохождением гражданской службы \_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан соблюдать ограничения, установленные статьей 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также не нарушать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

21. \_\_\_\_\_ обязан выполнять обязательства  
(указывается наименование должности гражданской службы)

и требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

22. В связи с прохождением гражданской службы \_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан соблюдать ограничения, не нарушать запреты, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, установленные Федеральным законом

от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами в сферах государственной гражданской службы и противодействия коррупции.

23. \_\_\_\_\_, в соответствии со статьей 9  
(указывается наименование должности гражданской службы)

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

24. \_\_\_\_\_ обязан обеспечивать должную  
(указывается наименование должности гражданской службы)

работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии с номенклатурой должностей работников, допускаемых к государственной тайне. 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.

25. \_\_\_\_\_ обязан обеспечивать проведение  
(указывается наименование должности гражданской службы)

в возглавляемом подразделении работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционных стандартов поведения государственных гражданских служащих возглавляемого подразделения, в том числе за соблюдением ограничений, запретов и исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения коррупции<sup>10</sup>.

26. При обработке персональных данных гражданский служащий обязан принимать необходимые меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, представления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных<sup>11</sup>.

27. \_\_\_\_\_ за неисполнение или  
(указывается наименование должности гражданской службы)

ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

<sup>10</sup> Указывается только у гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к категории «руководители».

<sup>11</sup> Заполняется гражданскими служащими, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

28. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование должности  
 гражданской службы)

вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ .  
 (перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать  
 управленческие и иные решения)

29. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование должности  
 гражданской службы)

обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ .  
 (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 проектов  
 нормативных правовых актов и (или) проектов  
 управленческих и иных решений

30. \_\_\_\_\_ в соответствии со своей  
 (указывается наименование должности гражданской службы)

компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих  
 проектов:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ .  
 (перечисляются виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)

31. \_\_\_\_\_ в соответствии со своей  
 (указывается наименование должности гражданской службы)

компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих  
 проектов:

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ .  
 (перечисляются виды проектов нормативных 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

32. В соответствии со своими должностными обязанностями  
 \_\_\_\_\_ принимает решения в сроки,  
 (указывается наименование должности гражданской службы)



установленные обязательными для Российской Федерации нормами международного права, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и приказами Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора).

## VII. Порядок служебного взаимодействия

### 33. Взаимодействие \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

с гражданскими служащими Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора, государственными служащими иных государственных органов, а также с 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, 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 и Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора).

## VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

### 34. \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

\_\_\_\_\_ (указывается полный перечень оказываемых государственных услуг либо указывается, что государственные услуги не оказываются)

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

35. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ оценивается по следующим показателям:

(указывается наименование должности гражданской службы)

показателям:

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

4) профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

5) способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

6) инициативности, творческому подходу к решению поставленных задач, активности в освоении новых компьютерных и информационных технологий;

7) отсутствием нарушений служебного распорядка;

8) отсутствием взысканий;

9) иным показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Россельхознадзора (территориального органа Россельхознадзора).

#### Х. Лист ознакомления

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