



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ
(Росстандарт)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 83481

от "8" сентября 2025 г.

П Р И К А З

11.08.2025

№ 1634

Москва

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и его 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 Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и его территориальных органов.

2. Признать утратившим силу приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 декабря 2020 г. № 2075 «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата и межрегиональных территориальных управлений Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2021 г., регистрационный № 62148).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель


А.П. Шалаев

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального агентства
по техническому регулированию
и метрологии
от «11» августа 2025 г. № 1637

Примерный должностной регламент
федерального государственного гражданского служащего
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии
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 структурного подразделения Федерального агентства по техническому
регулированию и метрологии, его территориального органа)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы¹
(далее – гражданская служба)

(указывается наименование должности, наименование структурного подразделения
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии
или его территориального органа)

относится к _____

(указывается группа должности гражданской службы)

группе должностей гражданской службы категории² _____

(указывается категория должности
гражданской службы)

¹ 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 (далее – Реестр должностей федеральной государственной гражданской службы).

² Группа и категория должности указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы.

Регистрационный номер (код) должности³ _____
 (указывается код должности
 гражданской службы)

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего⁴ (далее – гражданский служащий):

 (указывается область деятельности)

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего⁵ (далее – вид деятельности): _____
 (указывается вид деятельности)

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. _____
 (указывается наименование должности гражданской службы)
 обязан исполнять должностные обязанности _____
 (указывается наименование должности
 гражданской службы в том же
 структурном подразделении
 Федерального агентства по техническому
 регулированию и метрологии,
 его территориального органа)

в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью,
 отпуском или командировкой.

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

⁴ 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 гражданской службы, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Справочник).

⁵ В соответствии со Справочником.

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)

по специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки): _____

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

7.1.1. Наличие _____

(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 подготовки⁶.

7.3. Профессиональный уровень.

7.3.1. Наличие базовых знаний:

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

(перечисляются 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:

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

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

⁶ Стаж государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки 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».

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

- 1) _____ ;
 2) _____ .

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

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

- 1) _____ ;
 2) _____ .

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

7.3.4. Наличие базовых умений:

- 1) _____ ;
 2) _____ .

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

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

- 1) _____ ;
 2) _____ .

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

7.3.6. Наличие функциональных умений:

- 1) _____ ;
 2) _____ .

(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, 20.1-20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии и (или) его структурное подразделение, территориальный орган

_____ (указывается наименование должности гражданской службы)

обязан:

- 1) _____ ;
 2) _____ .

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. _____ исполняет иные
 (указывается наименование должности
 гражданской службы)
 обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации,
 приказами, распоряжениями 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:

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

(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:

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

(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:

- 1) _____ ;
- 2) _____ .

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

14. _____
 (указывается наименование должности гражданской службы)

в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке

(обсуждении) следующих проектов:

- 1) _____;
- 2) _____.

(перечисляется 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,

(при необходимости указываются нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, определяющие сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений в государственных органах субъектов Российской Федерации)

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии и его территориальных органов, гражданскими служащими иных государственных органов, гражданами и организациями

16. Взаимодействие _____

(указывается наименование должности гражданской службы)

с гражданскими служащими Федерального агентства по техническому

регулированию и метрологии и его территориальных органов, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями осуществляется 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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации)

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, его территориального органа

17. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности)⁷:

- 1) _____;
- 2) _____.

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:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала,

⁷ Указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций с указанием наименований соответствующих административных регламентов (иных нормативных правовых актов) государственного органа и актов государственного органа, которым они утверждены, либо делается запись «Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются».

грамотному составлению документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

(должность непосредственного
руководителя гражданского
служащего)

(подпись)

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

«___» _____ 20__ г.

Лист ознакомления⁸

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности

⁸ Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию с должностным регламентом.