



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

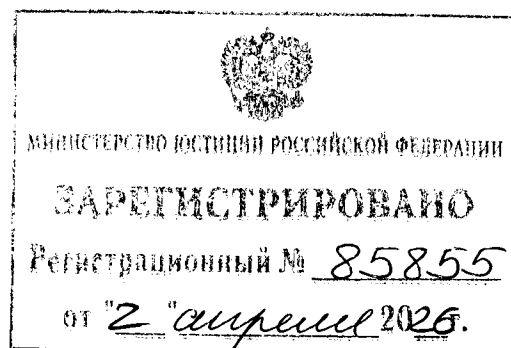
**П Р И К А З**

2 марта 2026 г.

№ 125

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 и частью 6 статьи 71 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 надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 19 октября 2017 г. № 947 «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 9 ноября 2017 г., регистрационный № 48835).

Руководитель



А.Ю. Попова

**УТВЕРЖДЕН**  
 приказом Федеральной службы  
 по надзору в сфере  
 защиты прав потребителей  
 и благополучия человека  
 от 2 марта 2026 № 125

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

**УТВЕРЖДАЮ**

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

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Должностной регламент**

\_\_\_\_\_  
 (наименование замещаемой должности, наименование  
 структурного подразделения Федеральной службы по надзору в сфере  
 защиты прав потребителей и благополучия человека)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы  
 Российской Федерации (далее соответственно – гражданская служба,  
 должность) \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности, наименование структурного подразделения)

относится к \_\_\_\_\_

(указывается группа должности гражданской службы)

группе должностей гражданской службы категории \_\_\_\_\_

1.

\_\_\_\_\_  
 (указывается категория должности гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности – \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Категория и группа должности гражданской службы указываются в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 (далее – Реестр должностей).

<sup>2</sup> Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей.

2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий)<sup>3</sup>:

\_\_\_\_\_ (указывается область деятельности)

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – вид деятельности)<sup>4</sup>:

\_\_\_\_\_ (указывается вид деятельности)

4. Назначение на должность и освобождение от должности

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы)

осуществляется \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы в том же структурном подразделении)

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

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы<sup>5</sup>

7. Для замещения должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы)

устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования)

по следующим специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам

<sup>3</sup> Область 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, предусмотренным частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Справочник квалификационных требований).

<sup>4</sup> Вид деятельности указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

<sup>5</sup> При заполнении раздела II должностного регламента используется Справочник квалификационных требований.

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 гражданского служащего)

7.1.1. Наличие \_\_\_\_\_

(указываются при необходимости требования к квалификации, полученной по результатам освоения программы профессиональной переподготовки с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

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 подготовки<sup>6</sup>.

7.3. Профессиональный уровень:

7.3.1. Наличие базовых знаний: \_\_\_\_\_

(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: \_\_\_\_\_

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

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

7.3.2.2. Иные профессиональные знания: \_\_\_\_\_

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

7.3.3. Наличие функциональных знаний: \_\_\_\_\_

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

7.3.4. Наличие базовых умений: \_\_\_\_\_

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

<sup>6</sup> Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы указываются 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».

7.3.5. Наличие профессиональных умений: \_\_\_\_\_

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

7.3.6. Наличие функциональных умений: \_\_\_\_\_

(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, установленные статьями 15-19, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Общими принципами служебного поведения государственных служащих, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 (далее - Общие принципы служебного поведения государственных служащих).

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

(указать наименование структурного подразделения)

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан: \_\_\_\_\_

(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 г. № 322, приказами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, 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: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

(перечисляются виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать гражданский служащий)

14. \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: \_\_\_\_\_

(перечисляются виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать гражданский служащий)

**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)

**VII. 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**

16. Взаимодействие \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

с гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, 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, и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

(при необходимости указываются иные нормативные правовые акты Российской Федерации) и приказами (поручениями) Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

**VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека**

17. \_\_\_\_\_

(указывается наименование должности гражданской службы)

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

(указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых гражданским служащим по запросам граждан и организаций, с указанием наименований соответствующих административных регламентов, либо указывается, что гражданским служащим государственные услуги (виды деятельности) не оказываются)

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

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

(указывается наименование должности гражданской службы)

оценивается по<sup>7</sup>:

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, юридически грамотному составлению документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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;

осознанию ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений.

С учетом должностных обязанностей могут быть указаны иные показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

---

(должность  
непосредственного  
руководителя  
гражданского служащего)

---

(подпись)

---

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>7</sup> Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы.

**ЛИСТ**  
**ознакомления с должностным регламентом<sup>8</sup>**

(наименование замещаемой должности гражданского служащего)

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

<sup>8</sup> Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе.