Приказ ФАС России от 04.08.2023 № 523/23

Федеральная антимонопольная служба · № 523/23 от 04.08.2023 · Действующий акт

Актуально на 30.10.2026.

Как цитировать: Приказ ФАС России от 04.08.2023 N 523/23. 523/23. 04.08.2023. https://bukva.ai/docs/prikaz-52323

«Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной антимонопольной службы»

(Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2023 № 75138)

Примечание

Начало действия документа — 19.09.2023.

Зарегистрировано в Минюсте России 8 сентября 2023 г. № 75138

ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА

ПРИКАЗ

от 4 августа 2023 г. № 523/23

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРИМЕРНОГО ДОЛЖНОСТНОГО РЕГЛАМЕНТА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

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», приказываю:

1. Утвердить примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной антимонопольной службы согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу приказы ФАС России:

от 24.08.2016 № 1189/16 «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной антимонопольной службы» (зарегистрирован Минюстом России 5 октября 2016 г., регистрационный № 43926);

от 17.11.2017 № 1524/17 «О внесении изменений в приложения № 1 — № 23 к приказу Федеральной антимонопольной службы от 24.08.2016 № 1189/16 „Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федеральной антимонопольной службы“ (зарегистрирован Минюстом России 8 декабря 2017 г., регистрационный № 49181).»

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя руководителя ФАС России Н.Ф. Галимханову.

Руководитель **М. А. Шаскольский**

Утвержден приказом Федеральной антимонопольной службы от 04.08.2023 № 523/23

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА, РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

УТВЕРЖДАЮ _____ (должность лица, утвердившего должностной регламент)

_____
подпись, (инициалы, фамилия)
"__" _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ _____
(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее

служба) _____
(указывается наименование должности, наименование структурного подразделения государственного органа) относится к _____ (указывается группа должности гражданской службы) группе должностей гражданской службы категории _____ (указывается категория должности гражданской службы)

Регистрационный номер (код) должности — _____

2. Область профессиональной служебной деятельности го

гражданского служащего (далее соответственно — область деятельности, гражданский служащий): _____
(указывается область деятельности)

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданс

(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, 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 государственного органа)

в период его временного отсутствия.

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 следующим специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки):
_____ (указываются при необходимости

требования к специальностям, направлениям подготовки (к 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 _____ стажа гражданской службы

(указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы

или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7.3 Профессиональный уровень

7.3.1 Наличие базовых знаний:

1) _____

2) _____

3) _____

(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) _____

3) _____

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

7.3.2.2 Иные профессиональные знания:

1) _____

2) _____

3) _____

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

7.3.3 Наличие функциональных знаний:

1) _____

2) _____

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

7.3.4 Наличие базовых умений:

1) _____

2) _____

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

7.3.5 Наличие профессиональных умений:

1) _____

2) _____

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

7.3.6 Наличие функциональных умений:

1) _____

2) _____

3) _____
(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 от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на ___
(указывается

_____,
наименование государственного органа и (или) структурного подразделения государственного органа)

(указывается наименование должности гражданской службы)

обязан:

1) _____

2) _____

3) _____
(перечисляются должностные обязанности, возложенные на гражданского служащего)

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанност

(указывается наименование должности гражданской службы)

имеет право:

1) _____

2) _____

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

11. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

осуществляет иные права и исполняет 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.

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:

1) _____

2) _____

3) _____
(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:

1) _____

2) _____

3) _____
(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

15. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) _____

2) _____

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

16. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

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

1) _____

2) _____

3) _____
(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

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. N 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. N 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 «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»,

_____, (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. _____
(указывается наименование должности гражданской службы)

принимает участие в оказании следующих государственных услуг:

1) _____

2) _____

3) _____

(указывается полный перечень государственных услуг либо делается запись, что государственные услуги не оказываются)

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональ

деятельности _____
(указывается наименование должности гражданской службы) оценивается по следующим показателям:

1) _____

2) _____

3) _____

Лист ознакомления с должностным регламентом **<1>**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего	Дата и подпись гражданского служащего после ознакомления с должностным регламентом и получения его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность гражданской службы	Дата и номер приказа об освобождении от занимаемой должности гражданской службы

<1> Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе.