

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минсельхоз России)**

**П Р И К А З**

**от 24 апреля 2020 г.  
Москва**

**№233**

**Об утверждении примерного должностного регламента  
федерального государственного гражданского служащего  
Министерства сельского хозяйства Российской Федерации**

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) п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (далее – должностной регламент).

2. Административному департаменту обеспечить ознакомление федеральных государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Российской Федерации с должностным регламентом при заключении служебных контрактов и приобщение копий должностных регламентов к личным делам федеральных государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 2 марта 2015 г. № 80 «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Министерства сельского хозяйства Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 апреля 2015 г., регистрационный № 37096).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра сельского хозяйства Российской Федерации О.А. Гагагову.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom, characteristic of the signature of Denis Pavlovich Patrushev.

Д.Н. Патрушев

УТВЕРЖДЕН  
приказом Минсельхоза России  
от 24 апреля 2020 г. № 233

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя  
нанимателя либо лица, уполномоченного  
представителем нанимателя)

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

\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Должностной регламент

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, наименование структурного  
подразделения Министерства сельского хозяйства Российской Федерации)

I. Общие положения

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, наименование структурного  
подразделения Министерства сельского хозяйства Российской  
Федерации)

относится к группе должностей \_\_\_\_\_ категории \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.  
(группа должностей) (категория должностей)

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

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

<sup>1</sup> Группа и категория должности гражданской службы указываются в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 1, ст. 118; 2020, № 6, ст. 661).

<sup>2</sup> Регистрационный номер (код) должности указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».

служащий)<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

(область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

3. Вид профессиональной служебной деятельности<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

(наименование должности)

(вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего)

4. Назначение на должность и освобождение от должности \_\_\_\_\_

осуществляются \_\_\_\_\_

(наименование должности)

(наименование должности)

5. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_  
непосредственно подчиняется,

(наименование должности)

либо лицу, исполняющему его

(наименование должности непосредственного начальника)

обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_, также подчиняется (указывается в случае

(наименование должности)

такой подчиненности) \_\_\_\_\_

(наименование должности иного непосредственного начальника)

6. В период временного отсутствия руководителя структурного подразделения \_\_\_\_\_ исполнение его должностных

(наименование должности)

обязанностей возлагается на одного из его заместителей в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации<sup>5</sup>.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_

(наименование должности)

должен иметь \_\_\_\_\_

образование не ниже уровня \_\_\_\_\_<sup>6</sup>.

8. Для замещения должности \_\_\_\_\_ стаж

(наименование должности)

гражданской службы или работы по специальности, направлению \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Указывается в соответствии со справочником 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), предусмотренным 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).

<sup>4</sup> Указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

<sup>5</sup> Заполняется руководителем структурного подразделения.

<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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2016, № 27, ст. 4157).

подготовки, указанным в пункте 7, составляет \_\_\_\_\_ лет<sup>7</sup>.

9. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)

должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации (Российская газета, 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации 2014, № 30, ст. 4202);

Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 22, ст. 2063; 2016, № 22, ст. 3091);

Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 51, ст. 7484);

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2019, № 51, ст. 7484);

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий (работа со служебными документами в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», в системе межведомственного электронного документооборота, управление электронной почтой).

10. \_\_\_\_\_ должен иметь \_\_\_\_\_ образование  
(наименование должности) (вид образования)

по направлению(-ям) подготовки (специальности(-ям)) профессионального образования \_\_\_\_\_ или иному направлению подготовки (специальности).

11. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

1) \_\_\_\_\_;  
(перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых

2) \_\_\_\_\_;  
необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида

3) \_\_\_\_\_  
деятельности)

12. Иные профессиональные знания \_\_\_\_\_ включают:  
(наименование должности)

<sup>7</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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640; № 42, ст. 6139).

- 1) \_\_\_\_\_;  
(перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения
- 2) \_\_\_\_\_;  
должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности)

3) \_\_\_\_\_.

13. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)

должен обладать следующими профессиональными умениями:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения
- 2) \_\_\_\_\_;  
должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности)

3) \_\_\_\_\_.

14. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)

должен обладать следующими функциональными знаниями:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных
- 2) \_\_\_\_\_;  
обязанностей гражданского служащего)

3) \_\_\_\_\_.

15. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)

должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных
- 2) \_\_\_\_\_;  
обязанностей гражданского служащего)

3) \_\_\_\_\_.

### III. Должностные права, обязанности и ответственность гражданского служащего

16. Основные права и обязанности гражданского служащего предусмотрены статьями 14, 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2011, № 48, ст. 6730; 2017, № 31, ст. 4824):

\_\_\_\_\_.  
(перечисляются права и обязанности гражданских служащих, вытекающие из их полномочий)

17. На гражданского служащего, замещающего должность \_\_\_\_\_,  
(наименование должности)

должностные обязанности:

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

18. Гражданский служащий в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228) 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.

19. 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>8</sup>.

20. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_, за неисполнение или ненадлежащее исполнение (наименование должности) должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_, (для заместителей Министра сельского хозяйства Российской Федерации, руководителей структурных подразделений, начальников отделов) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в курируемом и возглавляемом им структурном подразделении.

22. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами<sup>9</sup>.

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

23. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_, вправе (наименование должности) самостоятельно принимать решения по вопросам:

\_\_\_\_\_ (перечисляются вопросы, по которым гражданский служащий вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения)

24. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий, замещающий должность \_\_\_\_\_, обязан (наименование должности) самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

<sup>8</sup> Заполняется гражданскими служащими, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

<sup>9</sup> Часть 3 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215).

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

25. \_\_\_\_\_ в соответствии со своей компетенцией  
(наименование должности)  
вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

\_\_\_\_\_  
(виды проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений)

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

\_\_\_\_\_  
(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

27. В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_ принимает решения в сроки, установленные  
(наименование должности)  
обязательными для Российской Федерации нормами международного права, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

28. Взаимодействие \_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
с гражданскими служащими Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, 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 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.



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

29. Указать полный перечень предоставляемых (оказываемых) государственных услуг либо сделать запись, что государственные услуги не предоставляются (оказываются).

### IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

30. Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

добросовестному исполнению должностных обязанностей, отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

количеству подготовленных служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;

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

наличию у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу;

оценке профессиональных, организаторских и личностных качеств гражданского служащего по результатам его профессиональной служебной деятельности и с учетом его годового отчета, аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

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

отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

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

#### Лист ознакомления

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



И.А. Тарасова