

Зарегистрировано в Минюсте России 9 ноября 2017 г. N 48835

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

**ПРИКАЗ
от 19 октября 2017 г. N 947**

**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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151, N 16, ст. 1828, N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, ст. 3624, N 48, ст. 5719, N 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, N 5, ст. 459, N 7, ст. 704, N 49, ст. 6413, N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31, N 27, ст. 3866, N 29, ст. 4295, N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7333, N 50, ст. 7337; 2012, N 48, ст. 6744, N 50, ст. 6954, N 52, ст. 7571, N 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, N 14, ст. 1665, N 19, ст. 2326, ст. 2329, N 23, ст. 2874, N 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477, N 43, ст. 5454, N 48, ст. 6165, N 49, ст. 6351, N 52, ст. 6961; 2014, N 14, ст. 1545, N 49, ст. 6905, N 52, ст. 7542; 2015, N 1, ст. 62, ст. 63, N 14, ст. 2008, N 24, ст. 3374, N 29, ст. 4388, N 41, ст. 5639; 2016, N 1, ст. 15, ст. 38, N 23, ст. 3300, N 27, ст. 4157, ст. 4209; 2017, N 1, ст. 46, N 15, ст. 2139, N 27, ст. 3930, N 31, ст. 4741, ст. 4824), Указами Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118, N 10, ст. 1091, N 13, ст. 1360, N 38, ст. 3975, N 43, ст. 4480; 2007, N 13, ст. 1530, N 20, ст. 2390, N 23, ст. 2752, N 32, ст. 4124, N 40, ст. 4712, N 50, ст. 6255, N 52, ст. 6424; 2008, N 9, ст. 825, N 17, ст. 1818, N 21, ст. 2430, N 25, ст. 2961, N 31, ст. 3701, N 49, ст. 5763, N 52, ст. 6363; 2009, N 16, ст. 1901, N 20, ст. 2445, N 34, ст. 4171, N 36, ст. 4312, N 52, ст. 6534; 2010, N 3, ст. 276, N 4, ст. 371, N 12, ст. 1314, N 15, ст. 1777, N 16, ст. 1874; 2011, N 5, ст. 711, N 48, ст. 6878; 2012, N 4, ст. 471, N 8, ст. 992, N 15, ст. 1731, N 22, ст. 2754, N 27, ст. 3681, N 29, ст. 4071, N 35, ст. 4783, ст. 4787, N 44, ст. 5995, N 47, ст. 6460, N 50, ст. 7013, N 51, ст. 7169; 2013, N 22, ст. 2787, N 49, ст. 6397, ст. 6400; 2014, N 18, ст. 2135, N 30, ст. 4281, ст. 4285, N 31, ст. 4401, N 37, ст. 4938, N 44, ст. 6046; 2015, N 1, ст. 193, N 11, ст. 1585, ст. 1587, N 28, ст. 4216; 2016, N 12, ст. 1642, N 16, ст. 2202, N 31, ст. 4986, N 35, ст. 5302, N 42, ст. 5918; 2017, N 4, ст. 636, N 5, ст. 777, N 34, ст. 5265, N 35, ст. 5333), от 16 января 2017 г. N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 4, ст. 640; N 42, ст. 6139) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2. Установить, что:

ответственность за подготовку должностных регламентов по каждой должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренной штатным расписанием в структурных подразделениях центрального аппарата и территориальных органах Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, возлагается на руководителя соответствующего структурного подразделения;

полномочия представителя нанимателя по утверждению должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (за исключением должностных регламентов руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека) возлагаются на руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3. Начальникам управлений и самостоятельных отделов центрального аппарата в 3-месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа привести свои должностные регламенты и должностные регламенты по каждой должности федеральной государственной

гражданской службы соответствующего структурного подразделения в соответствии с приложением к настоящему приказу и представить в Управление кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования для последующего их утверждения руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

4. Руководителям территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека:

4.1. В месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа привести в соответствие с приложением к настоящему приказу и представить в Управление кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования проекты своих должностных регламентов для последующего их утверждения руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

4.2. В месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа привести в соответствие с приложением к настоящему приказу и представить в Управление кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования утвержденный должностной регламент заместителей руководителей территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

4.3. В 3-месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа привести в соответствие с приложением к настоящему приказу и утвердить должностные регламенты по каждой должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренной штатным расписанием территориального органа, и обеспечить ознакомление с ними федеральных государственных гражданских служащих территориального органа.

5. Управлению кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и последипломного образования (А.А. Пронина):

5.1. В 7-дневный срок с момента поступления проектов должностных регламентов, подготовленных в соответствии с пунктами 3 и 4.1 настоящего приказа, представить их на утверждение руководителю Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

5.2. Обеспечивать ознакомление с должностным регламентом федеральных государственных гражданских служащих при назначении на должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате, а также на должности руководителей и заместителей руководителей территориальных органов, и приобщение второго экземпляра должностного регламента к личному делу федерального государственного гражданского служащего.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
А.Ю. ПОПОВА

Утвержден
приказом Роспотребнадзора
от 19.10.2017 N 947

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ
ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
представителя нанимателя либо лица,
уполномоченного нанимателем)

(подпись) (фамилия, инициалы)
" ____ " _____ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
федерального государственного гражданского служащего,
замещающего должность

(полное наименование должности)

I. Общие положения

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) _____ (полное наименование должности) Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор) относится к _____ группе должностей гражданской службы категории _____.

Регистрационный номер (код) должности <1> _____.

<1> В соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий) _____ <2>

<2> Указать в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, 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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: _____ <3>.

<3> Указывается в соответствии со Справочником квалификационных требований.

1.4. Назначение на должность (полное наименование должности) и освобождение от должности осуществляется решением _____ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5. _____ (полное наименование должности) непосредственно подчиняется _____ либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.6. В период временного отсутствия _____ (полное наименование должности) исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего, замещающего должность _____.

II. Квалификационные требования

2.1. Для замещения должности _____ (полное наименование должности) устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.2. Базовые квалификационные требования.

2.2.1. _____ (уровень образования).

2.2.2. _____ (требование к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки).

2.2.3. Базовые знания:

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

знания в области информационно-коммуникационных технологий;

(перечислить иные базовые знания) <4>.

<4> Перечисляются знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

2.2.4. Базовые умения:

соблюдать этику делового общения;

планировать и рационально использовать рабочее время;

коммуникативные умения;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

умения в области информационно-коммуникационных технологий;

(перечислить иные базовые умения) <5>.

<5> Перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

2.3. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.3.1. Знания:

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

(перечислить профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

2.3.2. Умения:

(перечислить профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

III. Должностные обязанности

3.1. _____ (полное наименование должности) обязан:

3.1.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации":

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать общие принципы служебного поведения гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658) (далее – Указ Президента N 885).

3.1.2. (Перечислить функциональные обязанности гражданского служащего с учетом области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

IV. Права

4.1. _____ (полное наименование должности) имеет право:

4.1.1. В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" на:

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

доступ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 51, ст. 4831; 2002, N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2007, N 16, ст. 1823; 2009, N 29, ст. 3624, N 30, ст. 3739, N 52, ст. 6417; 2011, N 1, ст. 16; 2013, N 27, ст. 3477; 2014, N 30, ст. 4217; 2016, N 22, ст. 3091; N 27, ст. 4160; 2017, N 27, ст. 3945; N 30, ст. 4442);

иные права, предоставленные законодательством Российской Федерации, приказами Роспотребнадзора и служебным контрактом.

V. Ответственность

5.1. _____ (полное наименование должности) несет ответственность в пределах, определенных законодательством Российской Федерации:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

за несохранение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

за причинение материального, имущественного ущерба;

за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и иных организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

за совершение действий, затрудняющих работу органов государственной власти, а также приводящих к подрыву авторитета государственных гражданских служащих;

за несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством о государственной службе и противодействию коррупции;

за организацию и состояние антикоррупционной работы в структурном подразделении (указывается только для руководителей структурных подразделений);

за нарушение положений настоящего должностного регламента.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме.

В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

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.

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

6.1. _____ (полное наименование должности) вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

(перечислить вопросы, по которым гражданский служащий вправе принимать управленческие и иные решения).

6.2. _____ (полное наименование должности) обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения по следующим вопросам:

(перечислить вопросы, по которым гражданский служащий обязан принимать управленческие и иные решения).

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

7.1. _____ (полное наименование должности) вправе принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

(перечислить проекты правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых гражданский служащий вправе принимать участие).

7.2. _____ (полное наименование должности) обязан принимать участие в подготовке следующих проектов правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

(перечислить проекты правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых гражданский служащий обязан принимать участие).

VIII. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

8.1. В соответствии со своими должностными обязанностями _____ (полное наименование должности) принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.2. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и (или) иных решений гражданским служащим, замещающим должность _____ (полное наименование должности), осуществляются с учетом сроков, установленных:

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации;

Регламентом Роспотребнадзора;

приказами и распоряжениями Роспотребнадзора, а также иными правовыми актами Роспотребнадзора;
руководителем и заместителями руководителя Роспотребнадзора.

IX. 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

9.1. Взаимодействие _____ (полное наименование должности) с гражданскими служащими Роспотребнадзора, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента N 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

X. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

10.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ (полное наименование должности) оценивается по следующим показателям:
отсутствию нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

качеству выполненной работы: подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документов, отсутствие стилистических и грамматических ошибок;

количеству возвратов на доработку ранее подготовленных документов;

количеству повторных обращений по рассматриваемым вопросам;

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 аттестации, сдачи квалификационного экзамена или иных показателей;

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

своевременности и оперативности выполнения поручений, рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, соотношению количества своевременно выполненных к общему количеству индивидуальных поручений;

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, самостоятельности выполнения служебных обязанностей;

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 с должностным регламентом

(полное наименование должности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Дата ознакомления	Подпись в ознакомлении
1	2	3	4
