



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО**  
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

**РЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 53695

## ПРИКАЗ

от "05 февраля 2019 г."

14 января 2019 г.

№

4Н

Москва

**Об утверждении примерного должностного  
регламента федерального государственного гражданского  
служащего центрального аппарата Федерального казначейства  
и его территориальных органов**

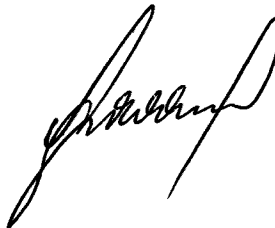
В соответствии с частью 5 статьи 47 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего центрального аппарата Федерального казначейства и его территориальных органов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальникам управлений центрального аппарата Федерального казначейства, руководителям территориальных органов Федерального казначейства привести должностные регламенты федеральных государственных гражданских служащих в соответствие с требованиями настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Федерального казначейства Д.С. Гришина.

Руководитель



Р.Е. Артюхин

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Председателя  
Правительства Российской Федерации –  
Министр финансов  
Российской Федерации



А.Г. Силуанов

« 29 » 12 2018 г.

Приложение  
к приказу Федерального казначейства  
от «14» января 2019 г. № 4Н

Примерный должностной регламент федерального государственного  
гражданского служащего центрального аппарата Федерального  
казначейства и его территориальных органов

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя  
либо лица, уполномоченного  
нанимателем)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностной регламент

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, наименование структурного подразделения центрального  
аппарата Федерального казначейства (территориального органа Федерального  
казначейства))

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы  
(далее – гражданская служба) \_\_\_\_\_ (указывается наименование  
должности, наименование структурного подразделения центрального  
аппарата Федерального казначейства (территориального органа  
Федерального казначейства) относится к \_\_\_\_\_ (указывается группа  
должности гражданской службы) группе должностей гражданской службы  
категории \_\_\_\_\_ (указывается категория должности гражданской  
службы)<sup>1</sup>.

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

<sup>1</sup> Категория и группа должности гражданской службы 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2018, № 46, ст. 7039) (далее - Реестр должностей).

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

2. Область профессиональной служебной деятельности<sup>3</sup> \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование должности гражданской службы): \_\_\_\_\_  
 (указывается область профессиональной служебной деятельности  
 федерального государственного гражданского служащего (далее –  
 гражданский служащий)).

3. Вид профессиональной служебной деятельности<sup>4</sup> \_\_\_\_\_  
 (указывается наименование должности гражданской службы): \_\_\_\_\_  
 (указывается вид профессиональной служебной деятельности гражданского  
 служащего).

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), либо лицу, исполняющему его обязанности.

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

6. Для замещения должности \_\_\_\_\_ (указывается наименование  
 должности гражданской службы) устанавливаются следующие  
 квалификационные требования.

6.1. Наличие \_\_\_\_\_ (указываются квалификационные требования  
 к уровню профессионального образования, установленные статьей 12  
 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной  
 гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства  
 Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477; 2015,  
 № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157), а также при необходимости требования  
 к специальности, направлению подготовки в соответствии  
 с квалификационными требованиями к специальности(-ям),

<sup>3</sup> При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник 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, предусмотренный частью 8 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Справочник квалификационных требований) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 1, ст. 63; 2016, № 27, ст. 4157).

<sup>4</sup> При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

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

направлению(-ям) подготовки, определяемые с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

6.2. \_\_\_\_\_ (указываются квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы)<sup>6</sup>.

6.3. Наличие базовых знаний: (перечисляются знания, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: (перечисляются нормативные правовые акты Российской Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности).

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: (перечисляются профессиональные знания, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности).

6.5. Наличие функциональных знаний: (перечисляются функциональные знания в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего).

6.6. Наличие базовых умений: (перечисляются умения, необходимые для замещения должности гражданской службы, вне зависимости от области и вида деятельности).

6.7. Наличие профессиональных умений: (перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности).

6.8. Наличие функциональных умений: (перечисляются функциональные умения в зависимости от функциональных обязанностей гражданского служащего).

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы), а также запреты,

<sup>6</sup> Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640; № 42, ст. 6139).

ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона о гражданской службе Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2007, № 10, ст. 1151, № 16, ст. 1828; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2010, № 5, ст. 459; 2011, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2013, № 19, ст. 2329; № 27, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; 2016, № 27, ст. 4157; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 31, ст. 4741, ст. 4824; 2018, № 32, ст. 5100; № 45, ст. 6837).

(перечислить права и обязанности гражданских служащих, вытекающие из их полномочий, а также запреты, ограничения и требования).

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) обязаны соблюдать требования технических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан обеспечивать проведение в возглавляемом подразделении работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционных стандартов поведения государственных гражданских служащих возглавляемого подразделения, в том числе за соблюдением ограничений, запретов и исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях предупреждения коррупции<sup>7</sup>.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на \_\_\_\_\_ (указывается наименование структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства), \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) обязан: \_\_\_\_\_ (перечисляются обязанности, возложенные на гражданского служащего).

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) имеет право: (перечисляются права гражданского служащего, необходимые для исполнения возложенных на него должностных обязанностей).

10. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном казначействе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. № 703

<sup>7</sup> Указывается только у федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к категории «руководители».

«О Федеральном казначействе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 49, ст. 4908; 2018, № 3, ст. 532)<sup>8</sup>, приказами Федерального казначейства \_\_\_\_\_ (дополнить нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы).

11. \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в возглавляемом подразделении<sup>9</sup>.

IV. Перечень вопросов, по которым \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) вправе или обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: (перечислить перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения).

V. Перечень вопросов, по которым \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) 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 или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов: (перечислить перечень вопросов, по которым в соответствии со своей компетенцией гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке 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

<sup>8</sup> Для должностного регламента федерального государственного гражданского служащего территориального органа Федерального казначейства указывается положение о территориальном органе Федерального казначейства.

<sup>9</sup> Указывается у федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности, относящиеся к категории «руководители».

14. В соответствии со своими должностными обязанностями \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

## VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Федерального казначейства.

## VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности \_\_\_\_\_ (указывается наименование должности гражданской службы) 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;

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, 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);

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;

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

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

**Лист ознакомления с должностным регламентом<sup>10</sup>**

(наименование должности, наименование структурного подразделения центрального аппарата Федерального казначейства (территориального органа Федерального казначейства))

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

<sup>10</sup> Лист ознакомления с должностным регламентом является его неотъемлемой частью, оформляется на отдельном листе, имеющем общую нумерацию с должностным регламентом.