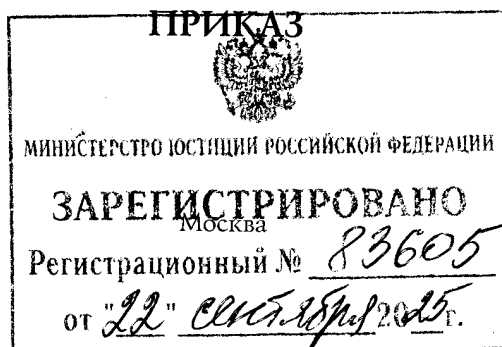




МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(МИНФИН РОССИИ)

14.07.2025



№

91н

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

В соответствии с частью 5 статьи 47, частью 6 статьи 71 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Министерства финансов Российской Федерации.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 апреля 2018 г. № 82н «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Министерства финансов Российской Федерации и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 16н» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2018 г., регистрационный № 51027).

Министр

А.Г. Силуанов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства финансов
Российской Федерации
от 14.07.2025 № 91н

ПРИМЕРНЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности
федеральной государственной гражданской
службы)

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

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности
представителя нанимателя либо
лица, уполномоченного
нанимателем)

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

«__» _____ 20__ г.

Должностной регламент

(наименование замещаемой должности федеральной
государственной гражданской службы Российской Федерации,
наименование структурного подразделения
Министерства финансов Российской Федерации (далее – структурное подразделение))

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (далее соответственно – должность, гражданская служба) _____ (указывается наименование должности, наименование структурного подразделения) 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 федерального государственного гражданского служащего (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): _____ (указывается область деятельности).

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (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) в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

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 специальностям, направлениям подготовки (укрупненным группам 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).

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 гражданского служащего).

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: _____ (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).

Федерации, знание которых необходимо для замещения должности гражданской службы с учетом области и вида 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).

7.3.5. Наличие профессиональных умений: _____ (перечисляются профессиональные умения, необходимые для замещения должности гражданской службы в рамках 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 к служебному поведению установлены статьями 15 – 18, 20 – 20.3 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 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, приказами и 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 должностных 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 следующим 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 вопросов _____ (перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений).

14. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих вопросов _____ (перечисляется перечень вопросов, по которым гражданский служащий обязан участвовать при подготовке 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

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 Минюстом России 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 Министерства финансов Российской Федерации, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

16. Взаимодействие _____ (указывается наименование должности гражданской службы) с гражданскими служащими Министерства финансов Российской Федерации, 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, 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», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами Министерства финансов Российской Федерации.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Министерства финансов Российской Федерации

17. _____ (указывается наименование должности гражданской службы) принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности): _____ (указывается полный перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций, с указанием наименований соответствующих административных регламентов, либо делается запись «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 следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (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;

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 подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности