

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
Управления Федерального  
казначейства по Мурманской области



(подпись)

В.И. Гладкин  
(инициалы, фамилия)

« 17 » апреля 2019 г.

Должностной регламент  
федерального государственного гражданского служащего  
главного казначея отдела государственной гражданской службы и кадров  
Управления Федерального казначейства по Мурманской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного казначея отдела государственной гражданской службы и кадров (далее – главный казначей отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-072.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного казначея отдела: регулирование государственной гражданской службой.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного казначея отдела: развитие кадровых технологий на государственной гражданской службе, совершенствование мер по противодействию коррупции.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного казначея отдела осуществляется руководителем Управления Федерального казначейства по Мурманской области (далее – Управление).

5. Главный казначей отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела государственной гражданской службы и кадров (далее - отдел) либо лицу, исполняющему его обязанности.

II. Квалификационные требования для замещения должности  
гражданской службы

6. Для замещения должности главного казначея отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Наличие высшего образования, а также специальности (направления подготовки): направления укрупненных групп специальностей «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иные

специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения должности гражданской службы: без предъявления требования к стажу.

#### 6.3. Наличие базовых знаний:

Главный казначей отдела должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства; правила и нормы охраны труда техники безопасности и противопожарной защиты; Служебный распорядок Управления Федерального казначейства по Мурманской области (далее – Служебный распорядок Управления); порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент; государственный язык Российской Федерации (русский язык); законодательство о государственной гражданской службе, законодательство о противодействии коррупции.

#### 6.4. Наличие профессиональных знаний:

##### 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Главный казначей отдела должен знать:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации";



Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим;

Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 "О мерах по противодействию коррупции";

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей";

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению";

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов";

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 "Вопросы противодействия коррупции";

постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации "выкупа" и зачисления средств, вырученных от его реализации";

постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации";

Положение о Федеральном казначействе, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2004 г. N 703;

Кодекс этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 14 июля 2011 г. N 283.

Главный казначей отдела 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:

Главный казначей отдела должен знать:

понятия коррупции, причин ее возникновения и последствий;

основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;

меры по профилактике и противодействию коррупции на гражданской службе;

передовой опыт противодействия коррупции на государственной службе.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

Главный казначей отдела должен знать:

порядок обеспечения реализации полномочий Управления в области федеральной государственной гражданской службы, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности;

порядок обеспечения профилактики коррупционных и иных правонарушений;

порядок обеспечения деятельности по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

Главный казначей отдела должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;



делового общения, ведения делопроизводства; составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, умения мыслить системно (стратегически); планирования, рационально использовать служебное время и достижения результата; коммуникативного умения; умения управлять изменениями.

#### 6.7. Наличие профессиональных умений:

Главный казначей отдела должен иметь профессиональные навыки:  
аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений;  
прогнозирования последствий своих действий;  
выявления факта наличия конфликта интересов;  
проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  
оценки коррупционных рисков.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

Главный казначей отдела должен иметь навыки:  
обеспечение реализации полномочий Управления в области федеральной государственной гражданской службы, трудовых отношений, кадровой политики и наградной деятельности;  
обеспечение профилактики коррупционных и иных правонарушений;  
обеспечение деятельности по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного казначея отдела, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, которые установлены в отношении него и предусмотрены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

#### 7.1. Главный казначей отдела имеет право на:

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

7.1.2. 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;

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

7.1.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7.1.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;

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

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

7.1.8. 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;

7.1.9. защиту сведений о себе;

7.1.10. должностной рост на конкурсной основе;

7.1.11. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.12. членство в профессиональном союзе;

7.1.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

7.1.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

7.1.16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

7.1.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

7.1.18. Главный казначей отдела вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. Главный казначей отдела обязан:

7.2.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты



Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, локальные акты Управления и обеспечивать их исполнение;

7.2.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

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

7.2.5. соблюдать служебный распорядок Управления;

7.2.6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7.2.7. 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;

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

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

7.2.10. 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;

7.2.11. соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

7.2.13. главный казначей отдела 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.

7.2.14. соблюдать требования технологических регламентов Федерального казначейства в части осуществления функций по направлению деятельности.

7.3. Главный казначей отдела не может находиться на гражданской службе в

случае:

7.3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

7.3.2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

7.3.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

7.3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

7.3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7.3.6. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7.3.7. наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

7.3.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

7.3.9. утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

7.3.10. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии



соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7.3.11. непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.3.12. Главный казначей отдела должен соблюдать иные ограничения и требования, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

7.4. Главному казначею отдела запрещается:

7.4.1. замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

7.4.2. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном нормативным правовым актом государственного органа), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Российская Федерация или субъект Российской Федерации, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, определяющими порядок осуществления от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации полномочий учредителя

организации либо управления находящимися в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

7.4.3. приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

7.4.4. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», и другими федеральными законами;

7.4.5. получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

7.4.6. выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7.4.7. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

7.4.8. разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

7.4.9. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.10. принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

7.4.11. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

7.4.12. использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных



организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

7.4.13. создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

7.4.14. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

7.4.15. входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

7.4.16. заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7.4.17. открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

7.5. В случае, если владение главным казначеем отдела ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, главный казначей отдела обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

7.6. Главный казначей отдела обязан исполнять требования к служебному поведению гражданского служащего:

7.6.1. исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

7.6.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

7.6.3. осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

7.6.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

7.6.5. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

7.6.6. соблюдать ограничения, установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7.6.7. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

7.6.8. не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

7.6.9. проявлять корректность в обращении с гражданами;

7.6.10. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7.6.11. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

7.6.12. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

7.6.13. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

7.6.14. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, главный казначей отдела обязан:

8.1. осуществлять проведение конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

8.2. осуществлять разработку и подготовку в пределах своей компетенции проектов приказов Управления об утверждении штатного расписания Управления и проектов приказов Управления о внесении изменений в штатное расписание Управления;

8.3. осуществлять работы по исчислению стажа федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления для выплаты надбавок за выслугу лет к должностному окладу, надбавок за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны, за стаж работы в сетях шифровальной связи;

8.4. осуществлять проведение квалификационных экзаменов федеральных государственных гражданских служащих Управления, работу по проведению аттестации федеральных государственных гражданских служащих Управления, а также по присвоению соответствующих классных чинов государственной гражданской службы;



8.5. участвовать в работе по ротации федеральных государственных гражданских служащих Управления;

8.6. осуществлять профилактику коррупционных и иных правонарушений, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и другими федеральными законами;

8.7. осуществлять работу деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Управления и урегулированию конфликтов интересов, конкурсной и аттестационной комиссий Управления;

8.8. осуществлять подготовку материалов по представлению к награждению государственными наградами Российской Федерации, присвоению почетных званий Российской Федерации, награждению ведомственными наградами Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, поощрению федеральных государственных гражданских служащих (работников) Управления, а также граждан и организаций, оказывающих (оказавших) содействие в решении возложенных на Управление задач;

8.9. осуществлять работу по оформлению необходимых документов на федеральных государственных гражданских служащих (работников) Управления, направляемых в командировки по территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации;

8.10. осуществлять своевременное формирование и утверждение графика отпусков, а также ведение учета использования федеральными государственными гражданскими служащими и работниками отпусков в соответствии с графиком;

8.11. осуществлять подготовку необходимых материалов для последующей передачи в Федеральное казначейство по назначению, перемещению и увольнению заместителей руководителя Управления;

8.12. осуществлять в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации проведение служебных проверок в Управлении;

8.13. осуществлять подготовку проектов приказов Управления, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, назначением на должности федеральной государственной гражданской службы, освобождением от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, увольнением с федеральной государственной гражданской службы и выходом на пенсию за выслугу лет и иных приказов по личному составу, а также подготовки проектов приказов Управления в рамках противодействия коррупции, заключением служебных контрактов и изменений (дополнений) к ним, а также оформление трудовых договоров и изменений (дополнений) к ним с работниками Управления, не отнесенными к государственным должностям, а также подготовке проектов приказов Управления по личному составу, касающихся этих работников;

8.14. осуществлять проведение дополнительного профессионального образования федеральных государственных гражданских служащих Управления;

8.15. осуществлять заключение договоров о целевом приеме и договоров о целевом обучении;

8.16. осуществлять работу по ведению и хранению личных дел федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления;

8.17. обеспечивать формирование кадрового резерва Управления, обеспечивает включение гражданских служащих Управления в кадровый резерв, а также осуществление работы с кадровым резервом Управления и его эффективное использование;

8.18. обеспечивать ведение реестра федеральных государственных гражданских служащих Управления;

8.19. обеспечивать работу по сбору, проверке достоверности представляемых гражданами при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в Управление, а также федеральными государственными гражданскими служащими Управления при прохождении федеральной государственной гражданской службы персональных данных и иных сведений, а также соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими ограничений, связанных с замещением должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении, и гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8.20. участвовать в работе по сбору, анализу и проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Управления и членов их семей, а также осуществлять контроль за своевременностью их представления.

8.21. участвовать в работе по оперативному учету численности по Управлению;

8.22. обеспечивать работу по оформлению допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, гражданам и федеральным государственным гражданским служащим (работникам) Управления;

8.23. участвовать в подготовке материалов для назначения пенсии за выслугу лет федеральным государственным гражданским служащим Управления;

8.24. участвовать в формировании и представлении в установленные сроки статистической отчетности в пределах своей компетенции, отчетов по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также полной и достоверной информации по кадровому обеспечению Управления;

8.25. обеспечивать работу по обеспечению соблюдения требований к размещению и наполнению подраздела, посвященного вопросам противодействия коррупции, на сайте Управления в сети Интернет;

8.26. консультировать федеральных государственных гражданских служащих Управления по правовым и иным вопросам гражданской службы;



8.27. обеспечивать подготовку заявок в ФКУ «ЦОКР» на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для нужд Управления в порядке, установленном приказом Федерального казначейства;

8.28. обеспечивать приемку товаров, работ, услуг нужд Управления в порядке, установленном приказом Федерального казначейства;

8.29. участвовать в организации взаимодействия Управления с ФКУ «ЦОКР» в порядке, установленном приказом Федерального казначейства;

8.30. осуществлять своевременное и полное рассмотрение обращений организаций и граждан в пределах компетенции отдела и в соответствии с поручением руководителя Управления (заместителя руководителя Управления), подготовку проектов ответов заявителям по указанным обращениям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

8.31. осуществлять ведение делопроизводства;

8.32. осуществлять ведение внутреннего контроля соответствия деятельности Отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

8.33. взаимодействовать в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

8.34. участвовать в ведении нормативно-справочной информации, относящейся к функциям отдела;

8.35. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

8.36. выполнять нормы и требования по защите сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, не составляющих государственную тайну, а также сведений ограниченного распространения, в случае, если предполагается защищать также и информацию ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»;

8.37. исполнять технологические регламенты Федерального казначейства, относящиеся к функциям отдела;

8.38. участвовать в тестировании и внедрении прикладного программного обеспечения, используемого при реализации функций отдела;

8.39. участвовать в мероприятиях мобилизационной подготовки и гражданской обороны Управления;

8.40. соблюдать требования охраны труда и правил противопожарного режима в пределах компетенции отдела;

8.41. поддерживать контент сайта Управления в сети Интернет в актуальном состоянии в пределах компетенции отдела;

8.42. участвовать в подготовке проектов правовых актов, регламентирующих деятельность Управления по работе сайта Управления в сети Интернет;

8.43. участвовать в информационном обеспечении работы сайта Управления в сети Интернет в части соблюдения процедур и сроков публикации информации и размещения информации в разделах «Анонсы», «Новости», «Публикации».

8.44. осуществлять иные функции в пределах компетенции отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный казначей имеет право:

9.1. давать поручения по согласованию с руководителем Управления, заместителем руководителя Управления, координирующим и контролирующим деятельность отдела, структурным подразделениям Управления и получать информацию от структурных подразделений Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9.2. вносить начальнику отдела предложения по любым вопросам, касающимся работы отдела;

9.3. принимать участие в совещаниях, проводимых центральным аппаратом Федерального казначейства в формате видеоконференций, руководством Управления, при обсуждении на них вопросов, касающихся деятельности отдела.

10. Главный казначей отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Министерства финансов, Федерального казначейства, Положением об Управлении Федерального казначейства по Мурманской области, утвержденным приказом Федерального казначейства от 27 декабря 2013 г. № 316, Положением об отделе государственной гражданской службы и кадров.

11. Главный казначей отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### IV. Перечень вопросов, по которым главный казначей отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный казначей отдела вправе и обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

12.1. организации работы по осуществлению внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции отдела;

12.2. подготовке в установленном порядке и в надлежащие сроки информации и отчетов в адрес Федерального казначейства и иные органы государственной власти, отнесенным к полномочиям отдела;

12.3. обеспечению взаимодействия в пределах компетенции со структурными подразделениями Управления, центрального аппарата Федерального казначейства,



территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

12.4. иным вопросам, возникающим в деятельности отдела.

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

13. Главный казначей отдела в соответствии со своей компетенцией вправе или обязан участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

13.1. приказов, распоряжений Управления по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

13.2. писем, информации по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

13.3. в подготовке в установленном порядке ответов на обращения граждан и юридических лиц;

13.4. иным вопросам, возникающим в деятельности отдела и входящим в компетенцию главного казначея отдела.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный казначей отдела 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 главного казначея отдела с гражданскими служащими органов Федерального казначейства, государственными (муниципальными) служащими иных государственных (муниципальных) 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» 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 главного казначея отдела оценивается по следующим показателям:

16.1. отсутствие нарушений при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении;

16.2. качественное осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и другими федеральными законами;

16.3. своевременное и качественное исчисление трудового стажа федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления для выплаты надбавок за выслугу лет к должностному окладу, надбавок за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны, за стаж работы в сетях шифровальной связи;

16.4. своевременное и качественное ведение табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы и проведение работы по заполнению листов нетрудоспособности в части, относящейся к компетенции отдела;

16.5. отсутствие нарушений при подготовке проектов приказов Управления, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, назначением на должности федеральной государственной гражданской службы, освобождением от замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, увольнением с федеральной государственной гражданской службы и выходом на пенсию за выслугу лет и иных приказов по личному составу, а также подготовку проектов приказов Управления в рамках противодействия коррупции, заключением служебных контрактов и изменений (дополнений) к ним, а также оформление трудовых договоров и изменений (дополнений) к ним с работниками Управления, не отнесенными к государственным должностям и работниками, осуществляющими профессиональную деятельность по профессиям рабочих, а также подготовку проектов приказов Управления по личному составу, касающихся этих работников;

16.6. своевременное и качественное осуществление работы по сбору, проверке достоверности представляемых гражданами при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в Управление, а также федеральными государственными гражданскими служащими Управления при прохождении федеральной государственной гражданской службы персональных данных и иных сведений, а также соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими ограничений, связанных с замещением должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении, и гражданами, замещавшими



должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

16.7. обеспечение своевременного и качественного рассмотрения в установленном порядке обращений граждан и юридических лиц; отсутствию жалоб граждан, юридических лиц на действия (бездействие) гражданского служащего;

16.8. своевременное и качественное ведение и хранение личных дел федеральных государственных гражданских служащих и работников Управления;

16.9. своевременное и качественное осуществление внутреннего контроля соответствия деятельности отдела по исполнению государственных функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иных документов, регламентирующих деятельность Управления, а также принятие управленческих решений в пределах компетенции отдела;

16.10. надлежащее исполнение технологических регламентов Федерального казначейства, относящихся к функциям отдела;

16.11. своевременное и качественное исполнение локальных актов Управления, выполнение поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, координирующего и контролирующего работу отдела, начальника отдела; профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами); отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, приказов Федерального казначейства; способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;

16.12. добросовестное исполнение должностных обязанностей, отсутствие нарушений запретов, требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе; качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок); творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.