

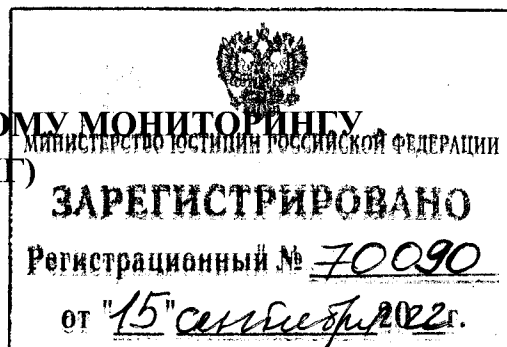


ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВОМУ МОНИТОРИНГУ
(РОСФИНМОНИТОРИНГ)

ПРИКАЗ

16.08.2022

Москва



№

175

Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по финансовому мониторингу

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) и в целях обеспечения единого подхода при разработке и утверждении должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по финансовому мониторингу п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый примерный должностной регламент федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по финансовому мониторингу.

Директор

Ю.А. Чиханчин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом Федеральной службы
по финансовому мониторингу
от 16.08 2022 г. № 175

Примерный должностной регламент федерального
государственного гражданского служащего Федеральной службы
по финансовому мониторингу

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

(наименование должности федеральной государственной
гражданской службы согласно штатному расписанию)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы _____ Федеральной службы по финансовому мониторингу 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; 2022, № 28, ст. 5081), относится к _____ должностей федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – должность, гражданская служба) категории _____.

Регистрационный номер (код) должности: _____.

2. Область профессиональной служебной деятельности: _____
(наименование должности):

(указать область профессиональной служебной деятельности федерального государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий)).

3. Вид профессиональной служебной деятельности: _____
(наименование должности): _____

(указать вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего).

4. Назначение на должность и освобождение от должности _____
(наименование должности) осуществляются _____ (наименование должности, замещаемой лицом, уполномоченным назначать на должность и освободить от нее).

5. _____ (наименование должности) непосредственно подчиняется _____ (наименование должности, замещаемой лицом, в непосредственном подчинении которого находится гражданский служащий).

6. На _____ (наименование должности) может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей, выполняемых другим гражданским служащим на время его отсутствия, согласно распределению обязанностей в структурном подразделении.

II. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя к специальности, направлению подготовки

7. Для замещения должности _____ (наименование должности) Федеральной службы по финансовому мониторингу устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) наличие _____ (указать уровень образования) по следующим специальностям, направлениям подготовки: _____ (при наличии соответствующего решения представителя нанимателя об установлении требований к специальности, направлению подготовки);

2) наличие _____ (указать квалификационные требования к стажу гражданской службы) стажа гражданской службы или _____ (указать квалификационные требования к стажу работы по специальности, направлению подготовки) в соответствии с квалификационными требованиями к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640, № 42, ст. 6139);

3) наличие базовых знаний: _____

(перечислить знания, необходимые для замещения должности вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего);

4) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации: _____

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

5) наличие иных профессиональных знаний: _____
(перечислить профессиональные знания, необходимые для замещения должности в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности);

б) наличие профессиональных умений: _____
(перечислить профессиональные умения, необходимые для замещения должности в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности).

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8. Основные права и обязанности _____ (наименование должности), а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 14–18, 20.2 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; 2016, № 27, ст. 4157; 2017, № 31, ст. 4824; 2021, № 18, ст. 3060, № 24, ст. 4188, № 27, ст. 5179).

9. _____ (наименование должности) осуществляет: _____
(перечислить должностные обязанности, предусмотренные распределением обязанностей между заместителями директора, Положением об управлении, отделе).

10. Для исполнения возложенных на _____ (наименование должности) обязанностей он также вправе:

_____ (перечислить права гражданского служащего, необходимые для исполнения возложенных на него должностных обязанностей).

11. _____ (наименование должности) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами Росфинмониторинга и поручениями _____ (указать нужное: начальника отдела, начальника управления, заместителя директора, директора).

12. _____ (наименование должности) за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

13. При исполнении должностных обязанностей _____ (наименование должности) обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: _____

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

14. При исполнении должностных обязанностей _____ (наименование должности) вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: _____

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

V. Перечень проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке (обсуждении) которых гражданский служащий обязан или вправе участвовать

15. _____ (наименование должности) в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

_____ (перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых обязан участвовать гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией).

16. _____ (наименование должности) в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: _____

(перечислить проекты нормативных правовых актов и (или) проекты управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать гражданский служащий в соответствии со своей компетенцией).

VI. Сроки и процедура подготовки, рассмотрения гражданским служащим проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие _____ (наименование должности) с гражданскими служащими Федеральной службы по финансовому мониторингу, 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; 2021, № 35, ст. 6274), и требований к служебному поведению, 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 Федеральной службы по финансовому мониторингу.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданским служащим гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной службы по финансовому мониторингу

19. _____ (наименование должности): _____
(указать полный перечень оказываемых государственных услуг либо сделать запись, что государственные услуги не оказываются).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности _____ (наименование должности) оцениваются по следующим показателям: _____

(указать показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в зависимости от замещаемой должности).

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

X. Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и подпись в ознакомлении	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности