

3. Должностные обязанности

3.1. Гражданский служащий должен:

– исполнять основные обязанности гражданского служащего Мурманской области, установленные статьей 15 Федерального Закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон) и статьей 15 Закона Мурманской области «О государственной гражданской службе Мурманской области» (далее – Закон Мурманской области);

– соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального Закона и статьей 16 Закона Мурманской области;

– не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального Закона и статьей 17 Закона Мурманской;

– соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального Закона и статьей 18 Закона Мурманской области;

– соблюдать требования о предоставлении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, установленные статьями 20 и 20.1 Федерального закона и статьями 20 и 20.1 Закона Мурманской области;

– соблюдать требования о предоставлении сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», установленные статьей 20.2 Федерального закона и статьей 20.2 Закона Мурманской области;

– соблюдать требования о предоставлении изменений в сведениях, содержащихся в анкете, установленные статьей 20.3 Федерального закона и статьей 20.3 Закона Мурманской области.

3.2. Исходя из возложенных на отдел функций и задач гражданский служащий выполняет следующие обязанности:

- изучение и оформление документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, служебной деятельностью государственных гражданских служащих Министерства, а также хранение, заполнение трудовых книжек и ведение установленной документации по кадрам;

- обеспечение деятельности аттестационной комиссии, комиссии по рассмотрению заявлений о включении периодов замещения отдельных должностей в стаж гражданской службы для установления государственным гражданским служащим Министерства ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, и оформление их решений;

- организация конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Мурманской области в Министерстве финансов Мурманской области и на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Мурманской области в Министерстве финансов Мурманской области;
- организация повышения квалификации сотрудников Министерства;
- принятие мер по соблюдению служебной дисциплины в Министерстве, правил служебного распорядка;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе;
- подготовка представления государственных гражданских служащих Министерства к поощрению, награждению;
- подготовка документов, необходимых для получения пенсий государственными гражданскими служащими Министерства, и представление их в органы Пенсионного фонда Российской Федерации и в органы социальной защиты населения;
- подготовка и направление необходимых материалов в суды общей юрисдикции, правоохранительные органы, Федеральную службу судебных приставов (по вопросам прохождения государственной гражданской службы в Министерстве);
- ведение от имени Министерства, как юридического лица, в судах общей юрисдикции дел (по вопросам прохождения государственной гражданской службы в Министерстве);
- обеспечение соблюдения гражданскими служащими Мурманской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, законами Мурманской области;
- обеспечение деятельности комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Мурманской области и урегулированию конфликта интересов и оформление её решений;
- оказание государственным гражданским служащим Мурманской области консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения государственными гражданскими служащими Мурманской области коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечение реализации государственными гражданскими служащими Мурманской области обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- организация правового просвещения государственных гражданских служащих Мурманской области по вопросам противодействия коррупции и порядка прохождения государственной гражданской службы Мурманской области;

- ведение учета военнообязанных и отчетности по ним и бронированию военнообязанных;

- работа со сведениями, составляющими государственную тайну в пределах своей компетенции;

- организация проведения служебных проверок;

- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Мурманской области, и государственными гражданскими служащими Мурманской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Мурманской области, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Мурманской области требований к служебному поведению;

- взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Мурманской области, и государственными служащими Мурманской области;

- оказание правовой помощи структурным подразделениям Министерства по вопросам прохождения гражданской службы и противодействия коррупции;

- подготовка разъяснений, ответов на письма и обращения государственных органов, органов местного самоуправления Мурманской области, граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- подготовка и представление статистической отчетности в пределах своей компетенции в соответствии с приказом Министерства;

- разработка проектов правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, проектов правовых актов Министерства по вопросам прохождения государственной гражданской службы в Министерстве и противодействия коррупции;

- осуществляет работу в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления

кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- выполняет иные поручения начальника отдела (заместителя начальника отдела) в пределах своей компетенции.

3.3. Гражданский служащий обязан выполнять требования Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

– уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (п. 1 ст. 9);

– принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов (п.1 ст. 11);

– уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно (п.2 ст.11).