

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**специалиста-эксперта отдела работы с бюджетными
инвестициями и казначейского сопровождения управления
казначейского исполнения бюджета
Министерства финансов Пермского края**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Пермского края (далее – гражданская служба) специалиста-эксперта отдела работы с бюджетными инвестициями и казначейского сопровождения управления казначейского исполнения бюджета Министерства финансов Пермского края (далее соответственно – Специалист-эксперт, Отдел, Управление, Министерство) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Пермского края относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «Специалисты».

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Пермского края (далее – гражданский служащий) – регулирование бюджетной системы.

1.3. Виды профессиональной служебной деятельности: организация составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; осуществление бюджетных правоотношений.

1.4. Специалист-эксперт назначается на должность гражданской службы и освобождается от должности гражданской службы приказом Министерства в установленном порядке.

1.5. Специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

1.6. В период временного отсутствия Специалиста-эксперта его должностные обязанности исполняет иной гражданский служащий Отдела, в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Отделе.

1.7. На Специалиста-эксперта в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданской службы в соответствии с приказом Министерства и (или) установленным распределением должностных обязанностей в Министерстве.

1.8. Специалист-эксперт в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Пермского края, законами Пермского края, иными правовыми актами Пермского края, а также Положением о Министерстве, об Управлении и Отделе, служебным распорядком и настоящим должностным регламентом.

II. Квалификационные требования

В число квалификационных требований для замещения должности Специалиста-эксперта входят:

2.1. базовые квалификационные требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе), в том числе:

2.1.1. высшее образование;

2.1.2. стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки согласно Закону Пермского края от 20 февраля 2007 г. № 5-ПК «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки для государственных гражданских служащих Пермского края»;

2.1.3. наличие базовых знаний и умений:

2.1.3.1. знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2.1.3.2. знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

2.1.3.3. знания основ делопроизводства и документооборота;

2.1.3.4. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.4. умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств:

2.1.4.1. общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

2.2. профессионально-функциональные квалификационные требования, в том числе:

2.2.1. одно из направлений подготовки (специальностей) высшего образования укрупненной группы направления подготовки «Экономика и управление» или направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2.2. профессиональные знания:

2.2.2.1. законодательства Российской Федерации, в том числе:

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федерального закона от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

Федерального закона от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99;

приказа Минфина России от 24 мая 2022 г. № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

приказа Минфина России от 29 ноября 2017 г. № 209н «Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;

приказа Минфина России от 02 декабря 2021 г. № 205н «Об утверждении Порядка формирования идентификатора государственного контракта, договора (соглашения) при казначейском сопровождении средств»;

Закона Пермского края от 12 октября 2007 г. № 111-ПК «О бюджетном процессе в Пермском крае»;

постановления Правительства Пермского края от 02 февраля 2022 г. № 83-п «Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Пермского края казначейского сопровождения средств»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, приказов Министерства, относящихся к сфере деятельности Отдела;

2.2.2.2. основных направлений и приоритетов бюджетной политики;

2.2.2.3. структуры бюджетной системы, основ формирования бюджета, основ исполнения бюджета;

2.2.2.4. бюджетной классификации;

2.2.2.5. системы казначейских платежей;

2.2.2.6. организационных основ процедур подготовки и рассмотрения проектов законов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, о внесении изменений в закон о бюджете на текущий финансовый год, об исполнении бюджета;

2.2.2.7. организационных основ процедур составления и ведения сводной бюджетной росписи бюджета;

2.2.2.8. организационных основ процедур казначейского обслуживания;

2.2.2.9. бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств, получателя бюджетных средств;

2.2.2.10. особенностей правового положения государственных казенных, автономных, бюджетных учреждений, участников казначейского сопровождения;

2.2.3. функциональные знания:

2.2.3.1. порядка исполнения бюджета по расходам;

2.2.3.2. понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2.2.4. профессиональные умения: не предъявляются;

2.2.5. функциональные умения:

2.2.5.1. организации и планирования собственной деятельности и деятельности по вопросам организации исполнения бюджета по расходам с открытием и ведением лицевых счетов;

- 2.2.5.2. эффективного взаимодействия с государственными органами;
- 2.2.5.3. практического применения основ законодательства Российской Федерации в определенной должностными обязанностями сфере служебной деятельности;
- 2.2.5.4. работы с документами и аналитическими таблицами;
- 2.2.5.5. навыков работы с программным обеспечением и в специализированных информационных системах, в справочных законодательных системах.

III. Должностные обязанности

3.1. Специалист-эксперт обязан исполнять основные обязанности, установленные статьей 15 Федерального закона о гражданской службе.

3.2. Специалист-эксперт в связи с прохождением им гражданской службы обязан соблюдать запреты, установленные статьей 17 Федерального закона о гражданской службе.

3.3. Специалист-эксперт обязан выполнять требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона о гражданской службе.

3.4. Специалист-эксперт обязан исполнять иные обязанности, установленные Федеральным законом о гражданской службе, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и иными нормативными правовыми актами в целях противодействия коррупции.

3.5. Специалист-эксперт обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с Положением об Отделе, в том числе:

3.5.1. осуществлять санкционирование оплаты денежных обязательств, источником исполнения которых являются средства на выполнение работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов капитального строительства, текущему ремонту зданий, сооружений, сохранению объектов культурного наследия;

3.5.2. осуществлять проверку платежных документов органов государственной власти Пермского края, государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Пермского края (далее – учреждения) на соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанному в платежном документе;

3.5.3. осуществлять контроль за расходованием средств, источником которых являются средства на выполнение работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту объектов

капитального строительства, текущему ремонту зданий, сооружений, сохранению объектов культурного наследия, на непревышение установленных лимитов бюджетных обязательств органов государственной власти Пермского края, учреждений;

3.5.4. осуществлять проверку платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств органов государственной власти Пермского края, государственных казенных учреждений Пермского края, государственных бюджетных и автономных учреждений Пермского края (при расходовании субсидий на иные цели) на соблюдение целевого характера расходования бюджетных средств;

3.5.5. осуществлять проверку платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств органов государственной власти Пермского края, учреждений (при расходовании субсидий на иные цели) на соблюдение целевого характера расходования бюджетных средств;

3.5.6. осуществлять проверку платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств органов государственной власти Пермского края, учреждений в соответствии с порядками, установленными приказами Министерства;

3.5.7. осуществлять казначейское сопровождение средств, определенных в соответствии со статьей 242.26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предоставляемых участникам казначейского сопровождения из бюджета Пермского края (далее – целевые средства);

3.5.8. осуществлять санкционирование расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства (далее – целевые расходы), в соответствии с представляемыми участниками казначейского сопровождения в Министерство сведениями об операциях с целевыми средствами, содержащими источники поступлений целевых средств и иные показатели, необходимые для санкционирования целевых расходов;

3.5.9. осуществлять проверку платежных документов и документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств получателей средств из бюджета, участников казначейского сопровождения в соответствии с порядками, установленными приказами Министерства;

3.5.10. предоставлять информацию в отдел правовой работы об исполнении судебных актов и осуществлять приостановление операций по расходованию средств на лицевых счетах органов государственной власти Пермского края, учреждений, участников казначейского сопровождения в случаях и в порядке, установленных законодательством;

3.5.11. проводить анализ движения заявок органов государственной власти Пермского края, учреждений, получателей средств из бюджета, участников

казначейского сопровождения в системе «АЦК-Финансы» с целью обеспечения своевременности проверки документов в соответствии со сроками, установленными приказами;

3.5.12. проводить проверку обоснованности уточнения произведенных платежей:

рассмотрение писем учреждений о переносе кассовых расходов в соответствии с бюджетной классификацией;

формирование и передачу в Управление Федерального казначейства по Пермскому краю уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа;

3.5.13. участвовать в разработке на основе практики работы Отдела предложений по развитию и совершенствованию казначейского исполнения бюджета Пермского края;

3.5.14. участвовать в проведении семинаров с работниками учреждений по вопросам казначейского обслуживания учреждений;

3.5.15. участвовать в оказании методологической помощи по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

3.5.16. участвовать и обеспечивать сохранность первичных документов, учетных регистров, оформление и передачу их в архив;

3.5.17. участвовать в составлении и представлении начальнику Отдела и заинтересованным структурным подразделениям Министерства информации и оперативной отчетности, характеризующей работу Отдела;

3.5.18. участвовать в пределах компетенции Отдела по своевременному и полному рассмотрению обращений граждан и организаций, подготовке ответов на указанные обращения в установленный законодательством Российской Федерации срок;

3.5.19. выполнять другие функции, вытекающие из поставленных задач;

3.5.20. участвовать и осуществлять контроль, предусмотренный частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.6. Специалист-эксперт обязан исполнять иные должностные обязанности, установленные федеральными законами, законами Пермского края, иными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, в том числе:

3.6.1. Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

3.6.2. Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

3.7. Специалист-эксперт осуществляет иные функции, устанавливаемые правовыми актами губернатора Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, Министерства, поручениями руководства Министерства.

IV. Права

4.1. Специалист-эксперт обладает основными правами, установленными статьей 14 Федерального закона о гражданской службе.

4.2. Специалисту-эксперту в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения им своих должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами, предоставляются основные государственные гарантии гражданского служащего.

4.3. Специалисту-эксперту в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края, могут предоставляться дополнительные государственные гарантии гражданского служащего.

4.4. Специалист-эксперт в соответствии с задачами и функциями государственного органа в установленном порядке вправе:

4.4.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для осуществления своих функций информацию и материалы от отделов Министерства, главных распорядителей и получателей средств краевого бюджета, учреждений, финансовых органов городов и районов Пермского края, а также пользоваться информацией, имеющейся в системе «АЦК-финансы» по исполнению краевого бюджета;

4.4.2. требовать от владельцев лицевых счетов правильности составления и оформления расчетно-платежных документов. Не принимать к исполнению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим финансовую дисциплину;

4.4.3. требовать от главных распорядителей и получателей средств краевого бюджета устранения, выявленных при исполнении бюджета нарушений, контролировать их устранение;

4.4.4. вести переписку с государственными органами Пермского края, органами местного самоуправления Пермского края, а также организациями, общественными объединениями, гражданами;

4.4.5. докладывать начальнику Отдела обо всех выявленных в пределах своей компетенции недостатках;

4.4.6. вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и Управления;

4.4.7. получать законодательные и иные нормативные правовые акты, справочную литературу и периодические издания в объеме, достаточном для исполнения должностных обязанностей.

4.5. Специалист-эксперт имеет иные права, установленные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Пермского края.

V. Ответственность

5.1. Специалист-эксперт в соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

5.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

5.1.2. обеспечение целостности и непротиворечивости подписываемых электронных платежных документов;

5.1.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение приказа Министерства от 30 июля 2012 г. № СЭД-39-01-22-126 «Об утверждении документов, применяемых при юридически значимом электронном документообороте в системе «АЦК-Финансы»»;

5.1.4. несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

5.1.5. нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных гражданских служащих Министерства, разглашение конфиденциальных сведений;

5.1.6. нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

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

При исполнении служебных обязанностей Специалист-эксперт:

- 6.1. не вправе и не обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;
- 6.2. вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:
 - 6.2.1. планирования своей профессиональной служебной деятельности в части, касающейся исполнения должностных обязанностей;
 - 6.2.2. выбора методов организации своей профессиональной служебной деятельности и обеспечения исполнения служебных обязанностей.

VII. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

При исполнении служебных обязанностей Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией:

- 7.1. вправе по согласованию с начальником Отдела участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:
 - 7.1.1. проектов законов Пермского края, указов и распоряжений губернатора Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства Пермского края по вопросам, связанным с деятельностью Отдела;
 - 7.1.2. в подготовке приказов Министерства, планов, отчетов, докладных записок, писем, справок, перечней, предложений;
- 7.2. обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:
 - 7.2.1. проектов законов Пермского края, указов и распоряжений губернатора Пермского края, постановлений и распоряжений Правительства Пермского края по вопросам, связанным с деятельностью Отдела.

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

- 8.1. Специалист-эксперт руководствуется установленными законодательством Российской Федерации и Пермского края сроками и процедурами подготовки и рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядком согласования и принятия решений, а также соответствующими регламентами.

8.2. Иные сроки могут устанавливаться в соответствии с резолюциями руководства Министерства.

IX. Порядок служебного взаимодействия

Специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией взаимодействует с лицами, замещающими государственные должности, государственными и муниципальными служащими, должностными лицами организаций, гражданами Российской Федерации и иными лицами:

9.1. в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданского служащего, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона о гражданской службе, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Пермского края, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

9.2. в порядке, установленном для:
работы со служебными документами инструкцией по делопроизводству, применяемой в Министерстве;

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края.

Х. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) государственного органа

Специалист-эксперт не участвует в оказании государственных услуг (видов деятельности) гражданам и организациям.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Результаты исполнения Специалистом-экспертом настоящего должностного регламента в соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона о гражданской службе учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы или включении гражданского служащего в кадровый резерв, оценке его профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации, поощрении гражданского

служащего, в том числе по следующим показателям эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

11.1. показатели результативности:

11.1.1. выполнение возложенных должностных обязанностей в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения;

11.1.2. полнота выполнения задач и функций отдела, а также возложенных должностных обязанностей в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения;

11.2. показатели эффективности:

11.2.1. качество исполнения служебных обязанностей;

11.2.2. своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и (или) досрочно);

11.2.3. акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;

11.2.4. дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.