

**Должностной регламент  
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,  
замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела экономики и  
прогнозирования, бухгалтерского учета и контроля Министерства здравоохранения  
Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела экономики и прогнозирования, бухгалтерского учета и контроля Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт отдела) учреждается в отделе экономики и прогнозирования, бухгалтерского учета и контроля Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министерство) в целях осуществления деятельности отдела экономики и прогнозирования, бухгалтерского учета и контроля Министерства (далее – отдел) в соответствии с Положением об отделе.

1.2. В соответствии с подразделом 1 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «главный специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-19.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):  
регулирование бюджетной системы.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики:

бюджетное регулирование в сфере здравоохранения.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела назначается на должность и освобождается от должности Министром здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министр) и непосредственно подчиняется начальнику Отдела.

**II. Квалификационные требования**

2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта отдела устанавливаются следующие квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки квалификационные требования не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения государственного служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта отдела, включают:

1) общие умения:  
умение мыслить стратегически (системно);  
умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;  
умение управлять изменениями;

2) управленческие умения:  
умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально – функциональные квалификационные требования.

2.2.1 Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Экономика», «Бухгалтерский учет» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Конституции Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 145-ФЗ;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ Закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ Закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений»;

Инструкция по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н;

Инструкция по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

Приказ Минфина Российской Федерации от 30.12.2015 № 221н «О Порядке учета территориальными органами Федерального казначейства бюджетных и денежных обязательств получателей средств федерального бюджета»;

Закон Чувашской Республики от 03.05.2001 № 12 «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30.07.2010 №241 «Об утверждении положения об учете государственного имущества Чувашской Республики и порядке ведения реестра государственного имущества Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 18.03.2011 № 88 «Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29.06.2011 № 266 «О порядке списания государственного имущества Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 03.09.2013 № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 17.10.2013 № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики».

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта отдела включают:

Основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере здравоохранения и обязательного медицинского страхования;

Организация обязательного медицинского страхования в Российской Федерации;

Программно-целевые методы формирования федерального бюджета в части государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

Ведомственная структура расходов федерального бюджета в части здравоохранения;

Порядок формирования государственного задания в отношении

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:

основные направления и приоритеты бюджетной политики в сфере здравоохранения и обязательного медицинского страхования;

организация обязательного медицинского страхования в Российской Федерации;

программно-целевые методы формирования федерального бюджета в части государственной программы Российской Федерации «Развитие здравоохранения»;

ведомственная структура расходов федерального бюджета в части здравоохранения;

показатели бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на здравоохранение;

порядок формирование государственного задания в отношении федеральных государственных учреждений здравоохранения, в том числе подходы по определению нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере здравоохранения.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями:

методы бюджетного планирования;  
принципы бюджетного учета и отчетности

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:  
подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа;  
анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;  
разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;  
проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

### **III. Должностные обязанности**

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, должен:

3.1. Исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего (далее также – гражданский служащий), установленные статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее также – Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой (далее также – гражданская служба), установленные статьей 16 Федерального закона;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона;

соблюдать требования, связанные с гражданской службой, установленные статьями 18, 20 и 20.1 Федерального закона и статьями 8, 8.1 и 9, 11 и 12, 12.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве;

соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной тайне.

3.2. Исходя из задач и функций отдела:

3.2.1. Организует ведение бухгалтерского учета и составление сводной отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей.

3.2.2. Обеспечивает своевременное и правильное отражение на счетах бухгалтерского учета и отчетности хозяйственных операций.

3.2.3. Контролирует соответствие заключаемых договоров, государственных контрактов доведенным лимитам бюджетных обязательств на соответствующий год.

3.2.4. Контролирует своевременность и правильность оформления первичных учетных документов и законность совершаемых операций.

3.2.5. Обеспечивает правильную организацию бухгалтерского учета и отчетности в организациях, подведомственных Министерству, на основе установленных правил ведения учета и составления отчетности.

3.2.6. Анализирует статистические и финансовые отчеты организаций, подведомственных Министерству, по исполнению сметы доходов и расходов и обобщает данные в виде сводной бухгалтерской отчетности.

3.2.7. Обеспечивает контроль по использованию выданных доверенностей на получение материальных ценностей.

3.2.8. Осуществляет иные полномочия и функции, возлагаемые на него руководством Министерства, отдела.

### **IV. Права**

4.1. Основные права гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, установлены статьей 14 Федерального закона.

4.2. Кроме того, гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта имеет право:

4.2.1. Представлять отдел в структурных подразделениях Министерства и других органах государственной власти Чувашской Республики по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.2.2. Получать необходимую информацию от других подразделений и работников Министерства в пределах компетенции отдела.

4.2.3. Готовить проекты документов по переписке с государственными органами, организациями, населением.

4.2.4. Готовить предложения по разработке нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов на рассмотрение начальника отдела и руководства Министерства.

4.2.5. Запрашивать от организаций и граждан необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

#### **V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей**

5.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, ставшей известной гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

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

6.1. Вопросы, по которым гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

выбор метода проверки документов;

представлять отдел в отношениях с министерствами и другими органами исполнительной власти Чувашской Республики.

6.2. Вопросы, по которым гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

консультирование лиц, замещающих должности гражданской службы Чувашской Республики, по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом;

помощь в оформлении документов;

отказ в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом или представленных неуполномоченному лицу;

проверка соответствия представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, их достоверности и полноты сведений, указанных в них;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

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

7.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела вправе участвовать при подготовке служебных писем и заключений, докладных записок, справок, докладов, отчетов, а также иных управленческих решений и документов, по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом.

7.2. Главный специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке: порученных ему для разработки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений; служебных писем и заключений, докладных записок, справок, докладов, отчетов, а также иных решений и документов.

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

Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с правилами делопроизводства в Министерстве, регламентом внутренней организации деятельности Министерства, порядком согласования проектов указов и распоряжений Главы Чувашской Республики и решений Кабинета Министров Чувашской Республики в Администрации Главы Чувашской Республики.

## **IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

9.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

- с гражданскими служащими территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;
- с гражданскими служащими государственных органов Чувашской Республики;
- с гражданскими служащими Министерства;
- с работниками организаций;
- с гражданами.

9.2. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке на основе поручений министра, первого заместителя министра, заместителя министра, начальника отдела в указанные в поручении или в обращении сроки, если такие сроки не указаны, то в течение 20 дней с момента регистрации входящей документации.

9.3. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта отдела, осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

- с организациями, подведомственными Министерству, по вопросам, входящим в компетенцию отдела на основе письменных и устных запросов информации, контроля соблюдения законодательства в курируемой сфере, по согласованию с министром и первым заместителем министра, заместителем министра, начальником отдела;

с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей на основе поручений министра и первого заместителя министра, заместителя министра, начальника отдела в указанные в поручении или в обращении сроки, если такие сроки не указаны, то в соответствии со сроками, указанными в штампе «контроль».

#### **Х. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела оценивается по:

успешному выполнению особо важных и сложных заданий;

исполнительской дисциплине (своевременное и качественное исполнение поручений министра, первого заместителя министра, заместителей министра (по курируемым направлениям), начальника отдела, поручений, решений Главы Чувашской Республики, Администрации Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики и иных органов государственной власти Чувашской Республики);

отсутствию замечаний по исполнению должностного регламента, достижению значимых результатов служебной деятельности, использованию новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

выполнению дополнительно возложенных на Отдел задач.

11.2. Оценка осуществляется в соответствии с Положением о ежемесячном денежном поощрении государственных гражданских служащих Министерства.