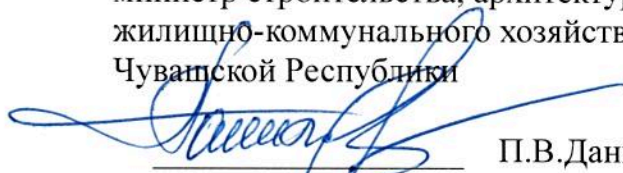


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Председателя Кабинета
Министров Чувашской Республики-
министр строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального хозяйства
Чувашской Республики



П.В.Данилов

9 Октября 2021 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность государственной гражданской службы
Чувашской Республики старшей группы должностей

**главного специалиста-эксперта
финансово- экономического сектора**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта финансово-экономического сектора (далее - главный специалист-эксперт) учреждается в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – министерство) с целью обеспечения деятельности финансово-экономического сектора (далее - сектор) в соответствии с Положением о секторе.

1.2. В соответствии с подразделом 3 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, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков (далее – область деятельности).

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: кассовое обслуживание исполнения бюджетов, регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики и непосредственно подчиняется заведующему сектором.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности распределяются заведующим сектора между государственными гражданскими служащими сектора.

II. Квалификационные требования

К должности главного специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

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

2.1.2. Для должности главного специалиста-эксперта требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Главный специалист-эксперт должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

знание основ информационной безопасности и защиты информации;
знание основных положений законодательства о персональных данных;
знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знания и умения по применению персонального компьютера.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

1) общие умения:

умение достигать результата;

умение мыслить системно (стратегически);

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;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

1) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

2) Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

3) Налоговый кодекс Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ;

4) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении 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 и Инструкции по его применению» (с изменениями);

5) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

6) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» (с изменениями);

7) Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

8) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 июня 2014 г. № 221 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств республиканского бюджета Чувашской Республики (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики), главными администраторами (администраторами) доходов республиканского бюджета Чувашской Республики (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики (бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Чувашской Республики) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»;

9) Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации (утв. Банком России 24.04.2008 № 318-П).

2.2.3. Иные профессиональные знания главного специалиста-эксперта должны включать:

1) система регулирования бухгалтерского учета (принципы, иерархия нормативных правовых актов, субъекты и их функции);

2) практика применения законодательства о бухгалтерском учете;

3) виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

4) виды и структура отчетности по кассовому обслуживанию бюджетных, автономных учреждений и иных организаций и бухгалтерской отчетности об исполнении бюджетными и автономными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности.

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

1) формирование бюджетной отчетности по кассовому обслуживанию бюджетов бюджетной системы Российской Федерации территориальными органами Федерального казначейства

2) осуществление контроля за целевым расходованием средств республиканского бюджета, направленных на исполнение сметы расходов на содержание аппарата, утвержденных на текущий год;

3) осуществление ведения бухгалтерского учета в министерстве;

4) обеспечение законности, своевременности и правильности оформления документов;

5) обеспечение сохранности бухгалтерских документов, их сдачу в архив;

6) контроль сохранности денежных средств и материальных ценностей, принятие мер по предупреждению недостач.

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

1) методы бюджетного планирования;

2) принципы бюджетного учета и отчетности.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- 1) анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств;
- 2) разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе;
- 3) проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей,
- 4) проведение расчетов с поставщиками и подрядчиками.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в министерстве.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций министерства главный специалист-эксперт обязан:

3.2.1. совместно с заведующим сектором обеспечивать правильную постановку и достоверность учета, контроль за сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

3.2.2. обеспечивать ведение бухгалтерского учета финансово-хозяйственных операций по учету денежных средств, расчетов, материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством;

3.2.3. производить своевременное начисление и перечисление платежей и налогов в бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды и их документальное отражение на счетах бухгалтерского учета;

3.2.4. составлять бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность на основе достоверных первичных документов и представление ее в установленные сроки соответствующим органам;

3.2.5. принимать участие в проведении инвентаризации денежных средств, основных средств;

3.2.6. участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации;

3.2.7. начислять заработную плату в соответствии с нормативными документами в пределах установленного лимита фонда оплаты труда по списочному и не списочному составу министерства;

3.2.8. составлять расчетно-платежные ведомости на выдачу аванса за 1-ую половину месяца и зарплаты на 2-ую половину месяца, подготовить суммы для перечисления в бюджет и фонды социального страхования;

3.2.9. при необходимости выдавать справки о начисленных суммах зарплаты в госучреждении, а также устные справки по вопросам начисления и удержания;

3.2.10. составлять индивидуальные сведения о трудовом стаже, зарплате и начисленных взносах в ПФР на работников министерства и представления их в установленные сроки в Пенсионный фонд по г. Чебоксары;

3.2.11. составлять реестр сведений о доходах работников министерства и представлять в установленные сроки в ИФНС по г. Чебоксары;

3.2.12. проводить периодически инвентаризацию расчетов по оплате труда;

3.2.13. выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;

3.2.14. участвовать в проведении мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники;

3.2.15. участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения и технологии обработки бухгалтерской информации;

3.2.16. организовать на должном уровне ведение делопроизводства в отделе;

3.2.17. выполнять другие поручения начальника отдела, относящиеся к ведению отдела;

3.2.18. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей.

3.2.19. осуществление внутреннего финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

3.2.20. осуществление внутреннего финансового контроля за полнотой и достоверностью бюджетной отчетности подведомственных казенных учреждений.

IV. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, главный специалист-эксперт имеет право:

4.2.1. в пределах своей компетенции вправе рассматривать вопросы, относящиеся к функциям сектора;

4.2.2. вносить предложения в пределах своей компетенции по улучшению деятельности сектора;

4.2.3. получать в установленном порядке от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, информацию по вопросам, относящимся к бухгалтерскому учету, необходимую для исполнения своих должностных обязанностей;

4.2.4. докладывать заведующему сектору обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции;

4.2.5. в пределах установленных должностных обязанностей и по поручению руководства представлять интересы сектора и министерства в других органах, организациях и учреждениях.

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

5.1. Главный специалист-эксперт несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

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

разглашение служебной информации, ставших известными 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 «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 главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

принимать первичные документы для перечисления подрядчикам, районам, казенным и автономным учреждениям и подготовить платежный документ;

запрос документов, требуемых для исполнения им должностных обязанностей.

6.2. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

подготовка исходящей документации и документов внутреннего обращения по вопросам, относящимся к сфере ведения сектора;

визирование документов в пределах своей компетенции.

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. Главный специалист-эксперт обязан участвовать при подготовке нормативных правовых актов Чувашской Республики, проектов нормативных правовых актов министерства по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

7.2. Главный специалист-эксперт вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики, нормативных правовых актов министерства по вопросам входящим в компетенцию сектора.

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

8.1. Главный специалист-эксперт осуществляет подготовку и рассмотрение документов в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства 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. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими министерства в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена служебной информацией, участия в совещаниях.

9.2. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, участия в совещаниях и семинарах.

9.3. Главный специалист-эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: путем обмена письмами, дачи разъяснений по вопросам, входящим в компетенцию главного специалиста-эксперта.

X. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

В соответствии с административным регламентом министерства главный специалист-эксперт в пределах своей компетенции оказание государственных услуг не осуществляет.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается на основании приказа министерства от 25.07.2013 № 03/1-03/224 «О порядке премирования, выплаты материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики».