

УТВЕРЖДАЮ:
Министр здравоохранения
Чувашской Республики

_____ В. Г. Степанов

«__» _____ 20__ г.

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

I. Общие положения

1.1 Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта отдела экономики и контроля Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – главный специалист-эксперт отдела) учреждается в отделе экономики и контроля Министерства здравоохранения Чувашской Республики (далее – Министерство) в целях осуществления деятельности отдела экономики 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 отдела» 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.

1.6 В период временного отсутствия главного специалиста-эксперта отдела его обязанности исполняет главный специалист - эксперт на основании внутреннего приказа Министерства.

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 бакалавриат, специалитет, магистратура по направлению подготовки (специальности) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика».

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 июня 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 гражданского 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 29.11.2010 № 326-ФЗ Закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.11.2017 № 209н «Об утверждении порядка применения классификации операций сектора государственного управления»;
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 08.06.2018 № 132н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
- Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 17.10.2013 № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики».
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
Федеральные законы о федеральном бюджете на текущий год и на плановый период;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

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;

показатели бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на здравоохранение;

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

2.2.4. 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;
ведомственная структура расходов федерального бюджета в части здравоохранения;

показатели бюджетной классификации, по которым отражаются расходы на здравоохранение;

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

разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам;

организации и обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Министерства;

эффективной и последовательной организации работы по взаимосвязям с государственными органами, муниципальными образованиями, другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными служащими, населением;

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 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. Осуществляет экономический анализ деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства (далее – организации), на основе представляемой ими статистической и финансовой отчетности.

3.2.2. Составляет сводную бюджетную роспись и реестр расходных обязательств по получателям бюджетных средств на основе утвержденного республиканского бюджета Чувашской Республики на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с функциональной и экономической классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3.2.3. Готовит на утверждение планы финансово-хозяйственной деятельности организаций с обоснованиями и расчетами.

3.2.4. Распределяет субсидии организациям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

3.2.5. Готовит соглашения между Министерством и организациями о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) и на цели, не связанные с оказанием организациями в соответствии с государственными заданиями государственных услуг (выполнением работ).

3.2.6. Вносит предложения по изменению утвержденных плановых назначений в планах финансово-хозяйственной деятельности организаций и перераспределению бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству.

3.2.7. Организует своевременное финансирование организаций, аппарата Министерства и программных мероприятий.

3.2.8. Оказывает консультационные услуги гражданам, организациям по вопросам финансирования, отчетности, составления планов финансово-хозяйственной деятельности.

3.2.9. Разрабатывает проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2.10. Разрабатывает предложения в проект республиканского бюджета по отрасли здравоохранения, в том числе в адресную республиканскую инвестиционную программу для органов исполнительной власти Чувашской Республики.

3.2.11. Разрабатывает для федеральных органов исполнительной власти бюджетные заявки на ассигнования из федерального бюджета по федеральным целевым программам, реализуемым на территории Чувашской Республики, в области здравоохранения.

3.2.12. Разрабатывает для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения по распределению предельных объемов бюджетного финансирования в соответствии с функциональной и экономической классификациями расходов бюджетов Российской Федерации и Чувашской Республики в общем объеме и разрезе

подведомственных учреждений - получателей бюджетных средств.

3.2.13 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

10. 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;

о поощрении государственных гражданских служащих Министерства.

СОГЛАСОВАНО:

«__» _____ 20__ г. _____ Э.Н. Мурзакова

Ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г. _____ С.Л. Силова