Утвержден

Министром финансов

Чувашской Республики

С.А. Енилиной

22 февраля 2018 г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность ведущего специалиста - эксперта операционного отдела Управления казначейства Министерства финансов Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики ведущего специалиста-эксперта операционного отдела Управления казначейства Министерства финансов Чувашской Республики (далее – ведущий специалист - эксперт) учреждается в Министерстве финансов Чувашской Республики (далее – Министерство) с целью обеспечения деятельности операционного отдела Управления казначейства Министерства (далее - Управление)  в соответствии с положением об Управлении.

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 «ведущий специалист-эксперт» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-21.

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

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: организация составления и обеспечения исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.5. Ведущий специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром финансов Чувашской Республики и непосредственно подчиняется начальнику операционного отдела в Управлении (далее - начальник отдела в управлении).

1.6. В период отсутствия ведущего специалиста-эксперта его обязанности исполняет ведущий специалист-эксперт Управления на основании настоящего должностного регламента.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются базовые и профессионально – функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

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

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

2.1.3. Ведущий специалист-экспертдолжен 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) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность ведущий специалист-эксперт, должны включать:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умения управлять изменениями;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика и управление» 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 ведущего специалиста-эксперта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

-  Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период»;

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

- приказ  Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. № 163н «О порядке формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»;

- приказ Федерального казначейства от 10 октября 2008 г. № 8н «О порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»;

- положение Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2014 г. № 414-П/8н «Об особенностях расчетного и кассового обслуживания территориальных органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований) и органов управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации»;

- приказ Федерального казначейства от 17 октября 2016 г. № 21н «О порядке открытия и ведения лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства»;

- приказ Федерального казначейства от 30 июня 2014 г. № 10н «Об утверждении Правил  обеспечения  наличными  денежными  средствами организаций, лицевые счета которым  открыты в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»;

- Закон Чувашской Республики от 23 июля 2001 г. № 36 «О регулировании бюджетных правоотношений в Чувашской Республике»;

- Закон Чувашской Республики о республиканском бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;

- постановление Кабинета Министров Чувашской Республики «О мерах по реализации Закона Чувашской Республики «О республиканском бюджете Чувашской Республики на очередной финансовый год и на плановый период»;

- постановление  Кабинета  Министров  Чувашской  Республики  от 15 мая 2004 г. № 112 «Вопросы Министерства финансов Чувашской Республики»;

- приказ  Министерства  финансов  Чувашской  Республики  от  13  декабря  2010 г. № 142/п «О порядке открытия и ведения лицевых счетов Министерством финансов Чувашской Республики»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 15 января 2009 г. № 10/п «Об утверждении  Порядка ведения Сводного реестра главных распорядителей, распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Чувашской Республики, главных администраторов и администраторов доходов республиканского бюджета Чувашской Республики, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики»;

- приказ  Министерства  финансов  Чувашской  Республики  от  19  декабря  2012 г. № 144/п «Об утверждении порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи республиканского бюджета Чувашской Республики и бюджетных росписей главных распорядителей средств республиканского бюджета Чувашской Республики (главных администраторов источников финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики»;

 - приказ Министерства финансов Чувашской Республикиот 22 ноября 2010 г. № 136/п «О Порядке проведения Министерством финансов Чувашской Республики кассовых операций со средствами автономных учреждений Чувашской Республики»;

 - приказ  Министерства  финансов  Чувашской  Республики  от  03 мая 2011 г. № 53/п  "О Порядке проведения Министерством финансов Чувашской Республики кассовых операций со средствами бюджетных учреждений Чувашской Республики";

 - приказ   Министерства  финансов  Чувашской  Республики  от  28  сентября  2017 г. № 95/п  «Об утверждении Порядка исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики по расходам и источникам финансирования дефицита республиканского бюджета Чувашской Республики»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 2 октября 2008 г. № 230/п «Об утверждении Порядка завершения операций по исполнению республиканского бюджета Чувашской Республики в текущем финансовом году»;

- приказ  Министерства  финансов  Чувашской  Республики  от  30  октября  2015 г. № 93/п «Об утверждении Порядка представления информации в целях формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 22 ноября 2010 г. № 135/п «О порядке взыскания неиспользованных остатков субсидий, предоставленных из республиканского бюджета Чувашской Республики бюджетным учреждениям Чувашской Республики» ;

- приказ  Министерства  финансов  Чувашской  Республики  от  27  декабря  2010 г. № 149/п «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения Министерством финансов Чувашской Республики исполнительных документов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетных и автономных учреждений Чувашской Республики, и документов, связанных с их исполнением»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от  5 марта 2012 г.  № 37/п «Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения Министерством финансов Чувашской Республики документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства республиканского бюджета Чувашской Республики по денежным обязательствам казенных учреждений Чувашской Республики»;

- приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 12 ноября 2010 г. № 132/п «О перечислении остатков средств бюджетных и автономных учреждений Чувашской Республики, средств, поступающих во временное распоряжение казенных учреждений Чувашской Республики, средств иных организаций Чувашской Республики с соответствующих счетов Министерства финансов Чувашской Республики, открытых в учреждении Центрального банка Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации для отражения операций со средствами бюджетных и автономных учреждений Чувашской Республики, со средствами, поступающими во временное распоряжение казенных учреждений Чувашской Республики, со средствами иных организаций Чувашской Республики, в республиканский бюджет Чувашской Республики, а также их возврата на указанные счета»;

- иные нормативные правовые акты по направлению деятельности Министерства.

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

1) понятие бюджета и его социально-экономическая роль в обществе;

2) основы бюджетной, долговой, налоговой, денежно-кредитной политики Российской Федерации и Чувашской Республики;

3) правила юридической техники формирования нормативных правовых актов;

4) устройство системы государственных платежей в Российской Федерации;

5) основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

6) правовые и организационные основы, субъекты национальной платежной системы;

7) порядок оказания платежных услуг;

8) требования к организации и функционированию платежных систем.

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

1) систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, проектов нормативных правовых актов, иных управленческих документов, выработка предложений по результатам анализа;

 2) ведение кассового плана исполнения бюджета Чувашской Республики;

 3) ведение бюджетного учета по кассовому исполнению бюджета Чувашской Республики.

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

 1) понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

 2) понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

 3) задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

 4) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

 1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

 2) подготовка аналитических, информационных и других материалов.

**III. Должностные обязанности**

3.1. Ведущий 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 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 финансов Чувашской Республики.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций Министерства ведущий специалист - эксперт должен:

3.2.1. Организовывать операционную работу по казначейскому исполнению бюджета Чувашской Республики по расходам на основании сводной бюджетной росписи и кассового плана в пределах фактического наличия остатка бюджетных средств на едином счете бюджета.

3.2.2. Осуществлять открытие, закрытие, переоформление  и ведение лицевых счетов бюджетополучателей, финансируемых из республиканского бюджета Чувашской Республики, лицевых счетов для учета операций со средствами, поступающими во временное  распоряжение  получателя  средств,  лицевых счетов главных администраторов и

администраторов источников финансирования дефицита бюджета, лицевых счетов для учета операций с субсидиями на осуществление капитальных вложений, лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса в зависимости от  классификации расходов бюджетов Российской Федерации на основании бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных учреждений.

3.2.3. Проводить кассовые расходы и вести учет денежных операций по средствам республиканского бюджета Чувашской Республики, поступающим во временное распоряжение получателя средств, средствам  автономных, бюджетных учреждений, средствам для  учета операций по переданным полномочиям получателя средств, средствам  главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита  бюджета, средствам для учета операций с  субсидиями на осуществление капитальных вложений, средствам для учета операций неучастника бюджетного процесса в соответствии с утвержденным распределением распорядителей, получателей средств, автономных и бюджетных учреждений, неучастников бюджетного процесса  между работниками операционного отдела Управления.

3.2.4. Принимать и проверять расчетно-платежные документы, представляемые учреждениями в операционный отдел Управления, на соответствие нормативным правовым документам для осуществления кассовых расходов из республиканского бюджета Чувашской Республики, средств, поступающих во временное распоряжение получателя средств, средств бюджетных учреждений, средств автономных учреждений, для  учета операций по переданным полномочиям получателя средств, средств по источникам финансирования дефицита  бюджета, средств по субсидиям на осуществление капитальных вложений,  средств по учету операций неучастника бюджетного процесса.

3.2.5. Проверять лицевые счета учреждений по проведенным за операционный день расчетно-платежным документам.

3.2.6. Выдавать выписки  из лицевых счетов с приложениями  государственным учреждениям Чувашской Республики электронно после подтверждения всех проведенных за предыдущий операционный день документов Управлением бюджетного учета и отчетности Министерства.

3.2.7. Ежемесячно осуществлять сверку операций  по движению лимитов бюджетных обязательств, объемов финансирования и кассовых расходов путем выдачи отчетов о состоянии лицевых счетов и приложений к выпискам из лицевых счетов  главного распорядителя средств, получателя средств, главного администратора источников финансирования дефицита  бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета, для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств, автономного учреждения, бюджетного учреждения,  для  учета операций по переданным полномочиям получателя средств, средств по субсидиям на осуществление капитальных вложений,  средств по учету операций неучастника бюджетного процесса на первое число месяца, следующего за отчетным, сформированных нарастающим итогом с начала года.

3.2.8. Обеспечивать своевременность прохождения расчетно-платежных  документов и приложений к ним до получателей и учреждений банка после проверки соответствия составленных документов требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным бюджетным сметам казенных учреждений и доведенным лимитам бюджетных обязательств, утвержденным планам финансово-хозяйственной деятельности автономных и бюджетных учреждений.

3.2.9. Не разглашать конфиденциальную информацию, а также сведения, затрагивающие  частную  жизнь,  честь  и  достоинство  граждан,  полученные  в   результате выполнения служебных обязанностей.

3.2.10. Обеспечивать своевременное рассмотрение писем, предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции операционного отдела, а также вносить предложения по устранению сообщенных ими недостатков в деятельности операционного отдела.

3.2.11. Принимать участие в мероприятиях по гражданской обороне.

3.2.12. Выполнять разовые поручения руководства Министерства, относящиеся к деятельности Управления.

3.2.13. Соблюдать  Служебный распорядок Министерства, требования по охране труда, противопожарной безопасности, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией.

3.2.14. Принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по направлению деятельности отдела в установленные действующим законодательством сроки и порядке.

3.2.15. Соблюдать требования правовых актов Министерства, устанавливающих порядок работы с защищаемой информацией (информацией ограниченного доступа), не составляющей государственную тайну.

**IV. Права**

4.1. Основные права ведущего специалиста-экспертаустановлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

вносить предложения начальнику отдела в управлении по совершенствованию  работы операционного отдела;

не принимать к исполнению расчетно-денежные документы, составленные с нарушением установленных правил, и в которых допущены исправления и неточности.

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

5.1. Ведущий 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, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение сведений и 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 служебных 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 федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «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 ведущий специалист - эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

об отказе в приеме документов, необходимых для осуществления своих должностных обязанностей, от других структурных подразделений Министерства, учреждений в случаях, если эти документы не оформлены в установленном порядке или представлены с нарушением принятого в Министерстве порядка документооборота.

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

по вопросам о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;

по исполнению соответствующего поручения в форме разработки проекта документа по рассматриваемому вопросу.

**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 Ведущий специалист - эксперт вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов управленческих и иных решений.

7.2. Ведущий специалист - эксперт обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Управления  (проектов законов Чувашской Республики, указов Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, приказов, решений коллегии Министерства).

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

Ведущий специалист - эксперт   осуществляет   подготовку  и  рассмотрение  проектов управленческих  и иных решений, согласование и принятие данных решений в следующем порядке:

производит исполнение документов (обеспечивает снятие с контроля) не позднее следующих сроков:

- с конкретной датой исполнения – в указанный срок;

без указания конкретной даты исполнения, имеющие в тексте пометку «Срочно» - в 3-дневный срок; имеющие пометку «Оперативно» - в 10-дневный срок; если срок исполнения не указан -  в течение одного месяца;

- по парламентским запросам – не позднее 20 дней со дня получения;

- по запросам депутатов -  не позднее 30 дней со дня получения;

- по поручениям Главы Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики – в течение 10 дней со дня регистрации документа;

- согласование проекта распоряжения Кабинета Министров Чувашской Республики не должно превышать 1 рабочего дня, постановления Кабинета Министров Чувашской Республики – 3 рабочих дней, особо сложных проектов постановлений Кабинета Министров Чувашской Республики – 5 рабочих дней;

- по проектам собственных исполнительных документов (проекты приказов, решения коллегии, планы мероприятий по выполнению поручений), а также на письма-запросы, письма-поручения – в течение 10 календарных дней после получения документа структурным подразделением. Более длительный срок может быть установлен для документов, сложных по характеру исполнения;

- по обращениям граждан и организаций, поступившим в Министерство и не требующим дополнительного изучения и проверки – не позднее 15 дней с даты регистрации, иным обращениям – в течение 30 дней.

**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. Ведущий специалист - эксперт  осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Министерства в   связи    с  исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

9.1.1.  С Управлением бюджетного учета и отчетности:

получает сведения о подтверждении кассовых расходов для составления выписок по лицевым счетам распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Чувашской Республики по бюджетным средствам, средствам, поступающим во временное распоряжение получателя средств, средствам для учета операций  по переданным полномочиям получателя средств, средствам автономных и бюджетных учреждений, средствам главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, для учета операций по средствам субсидий на осуществление капитальных вложений, средствам неучастника бюджетного процесса;

представляет платежные документы для совершения разрешительной надписи на платежных поручениях;

получает сведения о суммах поступивших средств на лицевые счета получателей бюджетных средств, по учету средств, поступающих во временное распоряжение получателя средств, для  учета операций по переданным полномочиям получателя средств, лицевые счета автономных и бюджетных учреждений, лицевые счета главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, лицевые счета для учета операций по средствам субсидий на осуществление капитальных вложений, средствам неучастника бюджетного процесса.

9.1.2. С сектором обеспечения безопасности информации:

представляет реестры платежных документов для отправки в Управление Федерального Казначейства  по Чувашской Республике,  Отделение - Национального банка по Чувашской Республике Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации.

9.1.3.  С отделом автоматизированных систем финансовых расчетов:

представляет технические задания на доработку используемых в процессе  исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики программных продуктов.

9.1.4.   С сектором материального обеспечения и делопроизводства:

передает дела в архив.

9.2. Ведущий специалист - эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

с  главными  распорядителями  и  получателями  средств  республиканского  бюджета Чувашской Республики, автономными и бюджетными учреждениями Чувашской Республики, учреждениями и организациями Чувашской Республики, финансовыми отделами (управлениями) администраций районов и городов Чувашской Республики по вопросам, входящим в его компетенцию.

9.3. Ведущий специалист - эксперт осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке:

9.3.1. С Отделением - Национального банка по Чувашской Республике Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации и кредитными учреждениями по вопросам, входящим в его компетенцию.

9.3.2. С Управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике по вопросам, входящим в его компетенцию.

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

Ведущий специалист - эксперт государственные услуги не оказывает.

**XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста - эксперта  оцениваются по следующим показателям:

- личный вклад ведущего специалиста - эксперта в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на операционный отдел  и Министерство;

- степень сложности выполнения ведущим специалистом - экспертом заданий, поручений и эффективности достигнутых результатов;

- оперативность и профессионализм ведущего специалиста - эксперта в  решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства   Управления казначейства и Министерства;

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебным контрактом.