УТВЕРЖДАЮ

Министр труда и социальной

защиты Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Елизарова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

# Должностной регламент

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего** **должность государственной гражданской службы Чувашской Республики главного специалиста-эксперта** **сектора учета и отчетности Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта сектора учета и отчетности (далее – сектор) Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 3-3-4-19.

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

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: кассовое обслуживание исполнения бюджетов.

1.4. Цель исполнения должностных обязанностей гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта сектор Министерства (далее – главный специалист-эксперт): обеспечение ведения бухгалтерского учета.

1.5. Назначение и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляется министром труда и социальной защиты Чувашской Республики.

1.6. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется заведующему сектором либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный специалист-эксперт также подчиняется заместителю министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, министру труда и социальной защиты Чувашской Республики.

1.7. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его должностные обязанности распределяются между заведующим сектором и работником сектора либо на основании приказа Министерства его должностные обязанности исполняет один из работников Министерства.

1.8. На гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданской службы.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата, специалитета или магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста-эксперта не установлено требований к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки.

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

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

2) правовыми знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

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

общие умения:

1. умение мыслить стратегически (системно);
2. умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;
3. коммуникативные умения;
4. умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2.1. Главный специалист-эксперт должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит» 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. Бюджетный кодекс Российской Федерации;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
6. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
7. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
8. Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
9. 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»;
10. 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»;
11. приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;
12. приказ Министерства финансов Российской Федерации от 6 июня 2019 г. № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;
13. приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 18 ноября 2020 г. № 218/п «Об организации осуществления отдельных полномочий органов исполнитель-ной власти Чувашской Республики через казенное учреждение Чувашской Республики «Республиканский центр бухгалтерского учета»;
14. указание Центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
15. Закон Чувашской Республики от 3 мая 2001 г. № 12 «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики»;
16. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 июля 2010 г. № 241 «Об утверждении положения об учете государственного имущества Чувашской Республики и порядке ведения реестра государственного имущества Чувашской Республики»;
17. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. № 88 «Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики»;
18. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 июня 2011 г. № 266 «О порядке списания государственного имущества Чувашской Республики»;
19. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;
20. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. № 367 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики»;
21. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от28декабря2018 г. № 583 «Об утверждении Положения об инфраструктуре единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»;
22. постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 9сентября2020г. № 517 «О передаче Министерству финансов Чувашской Республики отдельных полномочий органов исполнительной власти Чувашской Республики и подведомственных им казенных учреждений Чувашской Республики».

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

1) порядок учета бюджетных обязательств получателей средств республиканского бюджета;

2) основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3) порядок оказания платежных услуг;

4) практика применения законодательства о бухгалтерском учете.

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

ведение кассового плана исполнения республиканского бюджета.

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

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

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

1) подготовка аналитических, информационных и других материалов;

2) проведение консультаций;

3) проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1. Главный специалист-эксперт обязан исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3.2. Главный специалист-эксперт обязан не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона.

3.3. Главный специалист-эксперт обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные [статьей 18](consultantplus://offline/ref=028BE9D2A8D1B8B2D56E6F1DF61CCA487078CE0984D5A606DDF88B38E5D5DD51226AAB1DC519CE3ECCK9O) Федерального закона.

3.4. Главный специалист-эксперт в соответствии с задачами и функциями сектора исполняет следующие должностные обязанности:

1) осуществляет контроль за поступлением, внутренним перемещением, выбытием основных средств, нематериальных активов, непроизведенных активов, материальных запасов, права пользования активами, денежных документов;

2) ведет аналитический учет основных средств, оформляет инвентарные карточки;

3) принимает и проверяет отчеты материально-ответственного лица о движении материальных ценностей в Министерстве;

4) предоставляет в установленные сроки в Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики:

обновленные карты объектов учета;

сведения о поступлении и выбытии основных средств;

5) принимает отчеты подотчетных лицами;

6) оформляет доверенности на получение материальных ценностей, ведет учет и контроль за их использованием;

7) принимает участие в проведении инвентаризации имущества и фи­нансовых обязательств Министерства, контрольных и выборочных проверках материаль­ных ценностей, денежных средств;

8) оформляет документально результаты инвентаризации, расходования и списания материальных ценностей;

9) участвует в составлении сводной месячной, квартальной и годовой бюджетной отчетности;

10) готовит проекты приказов Министерства по вопросам, относящимся к ком­петенции сектора;

11) рассматривает письма, готовит предложения и проекты ответов по вопросам, относящимся к функции сектора;

12) поддерживает связь с учреждениями, находящимися в ведении Министерства, оказывает им методическую и практическую помощь в вопросах бухгалтерского учета и со­ставления отчетности;

13) осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию сектора, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами чувашской Республики, приказами поручениями руководства Министерства.

3.5. Права:

3.5.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со [статьей 14](consultantplus://offline/ref=028BE9D2A8D1B8B2D56E6F1DF61CCA487078CE0984D5A606DDF88B38E5D5DD51226AAB1DC519CE39CCK2O) Федерального закона имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=028BE9D2A8D1B8B2D56E6F1DF61CCA487078CE0984D5A606DDF88B38E5CDK5O), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Министерства;

6) доступ в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=028BE9D2A8D1B8B2D56E6F1DF61CCA48787DC80E83D7FB0CD5A1873AE2DA82462523A71CC519CEC3KEO) к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6693DB4676F63706988E2B724E828E32E51245C455AA00F40015999C4C16CB717C1E078E8BEF53326EM8K) и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=028BE9D2A8D1B8B2D56E6F1DF61CCA487078CE0984D5A606DDF88B38E5D5DD51226AAB1DC519C83CCCK8O) о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=028BE9D2A8D1B8B2D56E6F1DF61CCA487078CE0984D5A606DDF88B38E5CDK5O) и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=028BE9D2A8D1B8B2D56E6F1DF61CCA48707BC90082DFA606DDF88B38E5CDK5O);

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.5.2. Для выполнения возложенных на главного специалиста-эксперта обязанностей он также вправе получать в установленном порядке от подразделений Министерства и организаций отчетные и справочные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.6. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, приказами Министерства и поручениями министра труда и социальной защиты Чувашской Республики.

3.7. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать решения**

В соответствии со своей компетенцией главный специалист-эксперт по согласованию с заведующим сектором принимает решения по вопросам, связанным с подготовкой служебных записок, справок, заключений, информаций, пояснительных записок, объяснительных записок, отзывов и др., запросом недостающих документов, отказом в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом, направлении их в обратный адрес с указанием причины отказа.

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

5.1. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) ответов на обращения федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, граждан и организаций по вопросам, относящимся к направлениям деятельности сектора;

2) докладов, аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности сектора;

3) методических рекомендаций в соответствии с положениями законопроектов и проектов иных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности сектора.

5.2. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) информаций, аналитических материалов по направлению деятельности сектора;

2) иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Министерства.

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

В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

Взаимодействие главного специалиста-эксперта с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих [принципов](consultantplus://offline/ref=028BE9D2A8D1B8B2D56E6F1DF61CCA487973C9098ED7FB0CD5A1873AE2DA82462523A71CC519CCC3K0O) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=028BE9D2A8D1B8B2D56E6F1DF61CCA487078CE0984D5A606DDF88B38E5D5DD51226AAB1DC519CE3ECCK9O) Федерального закона, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и Министерства.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики**

Главным специалистом-экспертом в установленном порядке в пределах своей компетенции государственные услуги не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

качество и своевременность представления сводной отчетности в федеральные органы исполнительной власти, сводной бухгалтерской отчетности в органы исполнительной власти Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

качество выполнения задач, возложенных на сектор;

способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_