

УТВЕРЖДАЮ

Министр культуры, по делам
национальностей и архивного дела
Чувашской Республики

_____ Р.М. Лизакова

« ____ » _____ 2020 года

**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность главного специалиста-эксперта
сектора бухгалтерского учета и ревизий Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее - должность) главного специалиста-эксперта сектора бухгалтерского учета и ревизий Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - главный специалист-эксперт) учреждается в секторе бухгалтерского учета и ревизий Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - Министерство) в целях проведения ревизий финансово-хозяйственной деятельности организаций находящихся в ведении Министерства в соответствии с Положением о секторе бухгалтерского учета и ревизий Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, утвержденным приказом Министерства от 21 сентября 2016 г. № 01-07/34, а именно: проведение документарной проверки и (или) выездной проверки в организациях находящихся в ведении Министерства по утвержденному плану.

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. Области профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий):
обеспечение деятельности государственного органа;
регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.5. Главный специалист-эксперт назначается на должность и освобождается от должности министром культуры, по делам национальностей и

архивного дела Чувашской Республики (далее – министр) и непосредственно подчиняется заведующему сектором, а в его отсутствие министру.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его обязанности распределяются заведующим сектором между сотрудниками сектора бухгалтерского учета и ревизий.

II. Квалификационные требования

Для замещения 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. К стажу государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки: не предъявляются.

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

2.1.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка):

знание основных правил орфографии и пунктуации;

правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

умение использовать при подготовке документов и служебной переписки деловой стиль письма;

использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

2.1.3.2. знания основ:

1) Конституции Российской Федерации:

принципы конституционного строя Российской Федерации, территориальное устройство;

конституционный принцип разделения власти в Российской Федерации;

виды субъектов Российской Федерации;

конституционный статус Президента Российской Федерации;

нормативные правовые акты, издаваемые Президентом Российской Федерации;

конституционный статус Федерального Собрания, палаты Федерального Собрания;

конституционный статус Правительства Российской Федерации;

нормативные правовые акты, издаваемые Правительством Российской Федерации;

виды судопроизводства в Российской Федерации;

сущность местного самоуправления в Российской Федерации;

2) федеральных законов от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

понятие государственной службы и её виды;

понятие государственного гражданского служащего;

основные права и обязанности государственного гражданского служащего;

ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой;
требования к служебному поведению государственного гражданского служащего;

понятие конфликта интересов на государственной гражданской службе, случаи возникновения, пути предотвращения и урегулирования;

правовая ответственность за нарушение законодательства о государственной гражданской службе;

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

понятие коррупции;

меры по профилактике коррупции;

ответственность государственных гражданских служащих за совершение коррупционного правонарушения;

2.1.3.3. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание составляющих персонального компьютера (далее - ПК);

знание основ обеспечения охраны здоровья во время работы с ПК, вопросов безопасности и защиты данных;

умение форматировать текстовые документы, включая написание, используя основные опции, копирование, вставку и удаление текста, а также навыки работы с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах;

умение создавать, отсылать, получать электронные сообщения, пересылать ранее полученные сообщения, работать с вложениями в программах для работы с электронной почтой;

понимание основных принципов функционирования сети «Интернет», принципов защиты информации;

умение использовать поисковые системы сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет» и получения необходимой информации.

2.1.4. Навыки и умения гражданского служащего, замещающего должность главного специалиста-эксперта, должны включать:

1) общие навыки и умения:

навыки общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами этикета;

навыки соблюдения этики служебных взаимоотношений;

умение планировать и рационально использовать свое рабочее время;

умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки;

умение определять цели, приоритеты, способность выполнять приоритетные задачи в первую очередь;

умение своевременно выявить и предупредить потенциально возможную проблемную ситуацию;

умение создать среду, которая способствует разрешению возникшего конфликта, минимизировать негативные последствия конфликтной ситуации;

2) прикладные навыки и умения:

умение ясно, логично и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;

умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, формулировать выводы (в том числе на основе неполных данных);

навык работы с письмами и обращениями государственных органов, граждан и организаций, навык своевременной подготовки развернутых ответов, следуя принятым нормам делового этикета;

умение делиться с коллегами опытом, знаниями и эффективными практиками в процессе выполнения работ;

3) управленческие навыки и умения:

навыки долгосрочного планирования;

умение выявлять неэффективные процедуры и усовершенствовать их;

навык выступления перед коллегами (гражданами) на совещаниях, семинарах, других мероприятиях;

умение ставить конкретные задачи для себя, гражданских служащих сектора, устанавливать порядок действий, необходимых для достижения результатов в соответствии с поставленными задачами;

умение разграничивать дела по степени важности;

навык осуществления контроля над ходом исполнения документов, проектов и решений поставленных задач сектора с учетом установленных сроков.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен иметь высшее образование по специальности(ям), направлению(ям) подготовки «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Бухгалтерский учет, анализ, аудит», иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие 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:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

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

Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки»;

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 февраля 2007 г. № 91 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01 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»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»;

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»;

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»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 08 Июня 2018 г. № 132н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 г. № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 196н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 21 ноября 2019 г. № 195н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Права и обязанности должностных лиц (работников) при осуществлении внутреннего финансового аудита»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 18 декабря 2019 г. № 237н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Основания и порядок организации, случаи и порядок передачи полномочий по осуществлению внутреннего финансового аудита»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 257н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Основные средства»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 259н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Обесценение активов»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 декабря 2016 г. № 260н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Представление бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 274н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Учетная политика, оценочные значения и ошибки»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 275н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «События после отчетной даты»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 278н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Отчет о движении денежных средств»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 277н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Информация о связанных сторонах»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 27 февраля 2018 г. № 32н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 37н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Бюджетная информация в бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 № 122н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Влияние изменений курсов иностранных валют»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 30 мая 2018 № 124н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Резервы. Раскрытие информации об условных обязательствах и условных активах»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 07 декабря 2018 г. № 256н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Запасы»;

Закон Чувашской Республики от 03 мая 2001 г. № 12 «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Чувашской Республики»;

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

Указ Президента Чувашской Республики от 28 июля 2003 г. № 77 «О государственной регистрации нормативных правовых актов органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 ноября 2008 г. № 347 «Об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере культуры, кинематографии, средств массовой информации»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 мая 2010 г. № 164 «Об утверждении Правил делопроизводства в органах исполнительной власти Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2010 г. № 297 «Об утверждении порядков создания, реорганизации, ликвидации бюджетных и казенных учреждений Чувашской Республики, а также изменения типа государственных учреждений Чувашской Республики и утверждения уставов бюджетных и казенных учреждений Чувашской Республики и внесения в них изменений»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 сентября 2010 г. № 322 «О порядке осуществления органами исполнительной власти Чувашской Республики функций и полномочий учредителя бюджетного и казенного учреждений Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 ноября 2010 г. № 398 «О порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Чувашской Республики и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 08.12.2015 N 433 «Об утверждении Положения о формировании государственного задания на

оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Чувашской Республики и финансовом обеспечении выполнения государственного задания и признании утратившими силу некоторых решений Кабинета Министров Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 27 января 2011 г. № 9 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью государственных учреждений Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 марта 2011 г. № 88 «Вопросы управления и распоряжения государственной собственностью Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 04 июня 2012 г. № 216 «Вопросы Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 июня 2011 г. № 266 «О порядке списания государственного имущества Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 декабря 2012 г. № 557 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных архивных учреждений Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 3 сентября 2013 г. № 343 «О порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 13 сентября 2013 г. № 377 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 17 октября 2013 г. № 419 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Чувашской Республики»;

Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 апреля 2014 г. № 138 «Об утверждении Порядка осуществления Министерством финансов Чувашской Республики полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю»;

Приказ Министерства от 17 июля 2009 г. № 01-07/233 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Приказ Министерства от 5 марта 2011 г. № 01-07/59 «О порядке составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственных учреждений Чувашской Республики, подведомственных Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, и об использовании закрепленного за ними государственного имущества Чувашской Республики»;

Приказ Министерства от 27 декабря 2017 г. № 01-07/450 «Об утверждении Порядка составления и утверждения Плана финансово-хозяйственной

деятельности бюджетных и автономных учреждений Чувашской Республики, находящихся в ведении Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики»;

Приказ Министерства от 05 марта 2011 г. № 01-07/57 «О порядке согласования передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Чувашской Республики, подведомственным Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, собственником или приобретенного бюджетным учреждением Чувашской Республики за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества»;

Приказ Министерства от 05 марта 2011 г. № 01-07/60 «О порядке согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за бюджетным учреждением Чувашской Республики, подведомственным Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, либо приобретенным бюджетным учреждением Чувашской Республики за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики, выделенных ему на приобретение такого имущества»;

Приказ Министерства от 05 марта 2011 г. № 01-07/61 «О порядке предварительного согласования совершения бюджетным учреждением Чувашской Республики, подведомственным Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

Приказ Министерства от 14 марта 2011 г. № 01-07/70 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики»;

Приказ Министерства от 25 февраля 2011 г. № 01-07/53 «О порядке определения платы для граждан и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения Чувашской Республики, подведомственного Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания»;

Приказ Министерства от 1 сентября 2011 г. № 01-07/313 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики государственной функции «Контроль за деятельностью подведомственных государственных учреждений Чувашской Республики»;

Приказ Министерства от 27 декабря 2010 г. № 01-07/460 «Об утверждении служебного распорядка Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики»;

Приказ Министерства от 4 апреля 2014 г. № 01-07/186 «Об утверждении Порядка о сообщении государственными гражданскими служащими Чувашской

Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

Приказ Министерства от 5 июня 2015 г. № 01-07/246 «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики»;

Приказ Министерства от 18 июля 2016 г. № 01-07/283 «Об утверждении перечней должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Приказ Министерства от 15 апреля 2020 г. № 208 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового аудита в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики».

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

бухгалтерского учета;

методов финансового анализа и финансовых вычислений;

основ государственной финансово-экономической политики;

системы бюджетирования организации;

нормативных затрат на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества;

функций и полномочий учредителя бюджетных и автономных учреждений.

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

работы в системе электронного документооборота;

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

квалифицированного планирования работы;

практического применения нормативных правовых актов;

проведения анализа и обобщения информации;
взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;
эффективного планирования рабочего времени;
владения компьютерной и другой оргтехникой, работы с необходимым программным обеспечением;
выполнения поставленных руководством задач;
решения задач, требующих наличия аналитического мышления;
систематического повышения своей квалификации;
систематизации информации, работы со служебными документами, подготовки деловой корреспонденции.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность главного специалиста-эксперта, должен обладать следующими функциональными знаниями:
понятий нормы права, нормативного правового акта;
понятия проекта нормативного правового акта и этапы его разработки;
понятия официального отзыва на проекты нормативных правовых актов;
понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;
принципов, методов, технологии и механизмов осуществления контроля;
видов, назначения и технологии организации проверочных процедур;
процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
ограничения при проведении проверочных процедур;
мер, принимаемым по результатам проверки;
методов бюджетного планирования;
методов финансового контроля и аудита;
принципов бюджетного учета и отчетности.

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

проведения плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок;
проведения аудиторских проверок;
проведение финансового контроля.

III. Должностные обязанности

3.1. Главный специалист-эксперт должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон);

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона;

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

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 18, 20 и 20.1 Федерального закона и статьями 8 и 8.1, 9, 11, 12 и 12.3 Федерального закона "О противодействии коррупции";

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности

государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;

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

3.2.1. Обеспечивать проведение проверок на порученных объектах в установленные сроки с высоким качеством исполнения, составление программы проведения проверок, составления акта и предписания по итогам проведения проверки.

3.2.2. При проведении проверок не вмешиваться в оперативную деятельность проверяемых организаций.

3.2.3. Принимать в процессе проверок совместно с руководителями проверяемых организаций меры по устранению выявленных нарушений финансовой дисциплины и неэффективного расходования средств.

3.2.4. Обеспечивать своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, а также организаций, государственных органов, органов местного самоуправления Чувашской Республики по вопросам, относящимся к компетенции сектора, и принятие по ним решений в установленном законодательством порядке.

3.2.5. Систематизировать законодательный, нормативный и инструктивный материал по соответствующим признакам. Осуществлять ведение делопроизводства согласно предъявленным требованиям.

3.2.6. Осуществлять в соответствии с действующими инструкциями, положениями и регламентом плановые и внеплановые проверки финансово-хозяйственной деятельности организаций находящихся в ведении Министерства. При проведении проверок главный специалист-эксперт руководствуется разработанным планом, утвержденным министром или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2.7. При выявлении фактов нецелевого расходования государственных средств и злоупотреблений главный специалист-эксперт устанавливает размер причиненного государству ущерба, виновных лиц и готовит материалы для направления в следственные органы.

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

3.2.9. Контролировать устранение руководителями ревизуемого объекта выявленных проверкой нарушений и недостатков. Составлять отчеты о контрольно-ревизионной работе.

3.2.10. Учувствует с Министерством финансов Чувашской Республики в совместных документарных комплексных проверках бюджета районов Чувашской Республики – получателя межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Чувашской Республики;

3.2.11. Нести персональную ответственность за выполнение возложенных задач и функциональных обязанностей.

3.2.12. Соблюдать установленный в аппарате Министерства служебный распорядок.

3.2.13. Осуществлять внутренний финансовый контроль и аудит.

3.2.14. Осуществляет проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности подведомственных государственных учреждений, финансово-хозяйственной деятельности Министерства.

3.2.15. Представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.2.16. Уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2.17. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.2.18. Осуществляет подготовку писем по согласованию списания имущества подведомственных государственных учреждений Чувашской Республики;

3.2.19. Осуществлять иные полномочия и функции, возлагаемые на него руководством Министерства и заведующим сектором.

IV. Права

4.1. Основные права главного специалиста-эксперта установлены статьей 14 Федерального закона.

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

4.2.1. Докладывать заведующему сектором обо всех выявленных недостатках в работе в пределах своей компетенции.

4.2.2. Вносить предложения заведующему сектором по совершенствованию работы, связанной с выполнением изложенных в настоящем должностном регламенте должностных обязанностей.

4.2.3. Участвовать в пределах установленных должностных обязанностей в проведении плановых и внеплановых проверок деятельности организаций, находящихся в ведении Министерства.

4.2.4. Принимать участие в подготовке и проведении семинаров и других организационных мероприятий Министерства по бухгалтерскому учету и контрольно-ревизионной работе.

4.2.5. Получать от руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.2.6. Знакомиться с материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами, касающимися его персонально.

4.3. Главный специалист-эксперт имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

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, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение и (или) использование в целях, не связанных с гражданской службой, сведений, отнесенных в соответствии с законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

несоблюдение обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

несоблюдение требований административных регламентов Министерства по исполнению государственных функций (предоставлению государственных услуг), за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции (предоставления государственных услуг) при участии в выполнении административных процедур (действий).

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

5.3. За несоблюдение главным специалистом-экспертом 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 главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения: выбор метода проверки документов.

6.2. Вопросы, по которым главный специалист-эксперт 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, их достоверности и полноты сведений, указанных в них;

исполнение соответствующих документов по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим должностным регламентом
визировать подготовленные проекты приказов Министерства и осуществлять их согласование.

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 при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений вправе принимать участие в подготовке проектов приказов по итогам ревизии финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с Положением о секторе.

7.2. Главный специалист-эксперт при подготовке порученных ему для разработки проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений обязан участвовать в подготовке 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

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

8.1.1. проекты приказов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию сектора:

подготавливает проект приказа в сроки, установленные в поручении вышестоящего лица, в иных случаях – в зависимости от степени сложности вопроса от 1 до 5 дней;

согласовывает проект приказа в случае необходимости с заинтересованными структурными подразделениями Министерства, с заместителем министра в течение 1-3 дней.

8.1.2. проекты нормативных правовых актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию Министерства:

подготавливает проект нормативного правового акта в сроки, установленные в поручении вышестоящего лица, в иных случаях – в зависимости от степени сложности вопроса от 1 до 5 дней;

согласовывает проект с заинтересованными структурными подразделениями Министерства, с министром, с заинтересованными органами исполнительной власти Чувашской Республики, общественными организациями и другими организациями, Администрацией Главы Чувашской Республики в установленные законодательством сроки или сроки, установленные в поручении вышестоящего лица.

8.1.3. проекты ответов на поступившие в Министерство обращения, письма граждан и организаций:

рассматривает обращения в установленные сроки;

по итогам рассмотрения обращения принимает обоснованное мотивированное решение и подготавливает проект ответа заявителю в установленные сроки;

согласовывает (обеспечивает согласование) в случае необходимости проект(а) ответа с заинтересованными структурными подразделениями Министерства в сроки, установленные в поручении вышестоящего лица.

**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:

разрабатывает предложения к нормативным правовым актам по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

организует подготовку ответов на поступившие в Министерство письма и обращения граждан и организаций, согласовывает проекты ответов с соисполнителями;

готовит и представляет структурным подразделениям Министерства аналитические сведения, отчеты и информацию по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

разрабатывает проекты нормативных актов Министерства по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

разрабатывает проекты нормативных актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

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

согласовывает проекты нормативных актов Чувашской Республики по вопросам, входящим в компетенцию сектора;

участвует в работе комиссий и рабочих групп иных органов государственной власти Чувашской Республики;

запрашивает у органов государственной власти Чувашской Республики необходимую информацию и материалы, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.

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

рассматривает и готовит ответы на поступившие в Министерство письма и обращения граждан и организаций;

осуществляет проведение консультаций граждан и организаций;

запрашивает дополнительную информацию для решения вопросов, входящих в компетенцию сектора.

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

Главный специалист-эксперт государственные услуги не оказывает.

ХI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

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

успешному выполнению особо важных и сложных заданий;

исполнительской дисциплине (своевременное и качественное исполнение гражданским служащим поручений министра, заместителей министра (по курируемым направлениям), руководителя структурного подразделения Министерства данные в пределах своих полномочий, при выполнении 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;

отсутствию нарушений в деятельности гражданских служащих по результатам проверок контролирующих органов;

активному участию в общественно значимых для Министерства мероприятиях;

проведение документальной проверки в подведомственных учреждениях по утвержденному плану (выполнение утвержденного плана проверок за год);

реализация актов проверок, документальных проверок в установленные сроки;

контроль за устранением учреждениями выявленных проверкой нарушений, предоставление информации об устранении нарушений в установленные приказом сроки.

10.2. Оценка осуществляется министром в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Чувашской Республики, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, утвержденным приказом Министерства от 5 июня 2015 г. № 01-07/246.